**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУМАРОКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СУСАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14 декабря 2020 года № 30**

О внесении изменений в постановление администрации Сумароковского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области от 21.03.2016 г. № 19 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Сумароковского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской областимуниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута,в том числе в электронном виде»

 В целях приведения нормативных правовых актов Сусанинского муниципального района в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Сумароковское сельское поселение Сусанинского муниципального района Костромской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в административный регламент предоставления администрацией Сумароковского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской областимуниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, в том числе в электронном виде, утвержденный постановлением администрации Сумароковского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области от 21.03.2016 г. № 19 (в редакции постановления от 04.08.2016 № 42) следующие изменения:

1.1. В название Постановления слова «и земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» исключить;

1.2. В пункте 1 Постановления слова «и земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» исключить;

1.3. В название Регламента слова «и земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» исключить;

1.4. В пункте 1 Регламента слова «и земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» исключить;

1.5. пункт 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«5. Наименование муниципальной услуги – выдача разрешения на использование земельных участков, находящиеся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, в том числе в электронном виде (далее- муниципальная услуга).».

 1.6. Пункт 7 Регламента изложить в следующей редакции:

«7. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

1) о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

2) об отказе в выдаче разрешения.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем:

1) в случае принятия решения о выдаче разрешения:

постановления администрации поселения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее – постановление о выдаче разрешения);

разрешения администрации поселения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее – разрешение);

2) в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения:

постановления администрации поселения об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута (далее – постановление об отказе в выдаче разрешения);

уведомления об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута.».

 1.7. Пункт 10 Регламента изложить в следующей редакции:

«10. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги входят:

1) заявление о выдаче разрешения (далее – заявление)по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

В заявлении должны быть указаны:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

е) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

ж) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

з) информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости.

 2) К заявлению прилагаются:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

 3) К заявлению могут быть приложены:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

б) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

в) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Перечень, указанных в настоящем пункте Административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы (сведения) указанные в подпунктах 1, 2 пункта 10 настоящего административного регламента предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпунктах 3 пункта 10 настоящего административного регламента запрашиваются администрацией поселения самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе представить в администрацию поселения документы, указанные в подпункте 3 пункта 10 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.8. Пункт 16 Регламента изложить в следующей редакции:

«16. Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в случае, если:

а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 1 и 2 пункта 10 регламента;

б) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

1.9. Абзац 6 пункта 22 регламента изложить в следующей редакции:

«На территории, прилегающей к месторасположению администрации поселения, оборудуются места для парковки автотранспортных мест. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.».

1.10. Пункт 25 регламента изложить в следующей редакции:

«25. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов заявителя;

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций;

3) экспертиза документов;

4) принятие решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

[Блок-схема](file:///C%3A%5CUsers%5Csumar%5CDownloads%5C%D0%A1%D1%83%D0%BC%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%BB%D1%8F.docx#Par658) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

1.11. Пункт 31 регламента изложить в следующей редакции:

«31. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций является прием и регистрация в журнале регистрации заявлений заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями).

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций осуществляется специалистом, ответственным за истребование документов, который уполномоченна выполнение данных административных действий.

При отсутствии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запрос:

1) в Федеральную налоговую службу для получения выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) в **Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения:**

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

3) в лицензирующий орган для получения копии лицензии, удостоверяющей право проведение работ по геологическому изучению недр;

4) в иные органы для получения документов, подтверждающих основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Письменый межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

1) доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

2) передает дело специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту ответственному за экспертизу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 8 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.».

1.12. Пункты 38,39 регламента изложить в следующей редакции:

«38. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении в выдаче разрешения является получение главой администрации поселения комплекта документов заявителя и проекта постановления о выдаче разрешения и проекта разрешения либо проектов постановления администрации поселения об отказе в выдаче разрешения и уведомления об отказе в выдаче разрешения.

39. Глава администрации поселения определяет правомерность предоставления муниципальной услуги (отказа в выдаче разрешения).

Если проекты документов не соответствуют действующему законодательству, глава администрации поселения возвращает их специалисту, ответственному за экспертизу документов, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

Специалист, ответственный за экспертизу документов, приводит указанные в настоящем пункте административного регламента проекты документов в соответствие с действующим законодательством и передает главе администрации поселения для повторного рассмотрения.».

1.13. Пункт 41регламента изложить в следующей редакции:

«41. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения и передача постановления администрации поселения о выдаче разрешения и разрешения или постановления администрации поселения об отказе в выдаче разрешения и уведомления об отказе в выдаче разрешения специалисту, ответственному за выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий 8 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дней.».

1.14. Пункты 42,43,44 регламента изложить в следующей редакции:

«42. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, постановления администрации поселения о выдаче разрешения и разрешения, или постановления администрации поселения об отказе в выдаче разрешения и уведомления об отказе в выдаче разрешения вместе с личным делом заявителя.

43. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

1) регистрирует постановление о выдаче разрешения или постановление об отказе в выдаче разрешения в журнале регистрации постановлений, уведомление об отказе выдаче разрешения - в журнале исходящей корреспонденции администрации поселения;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, почта, факс или посредством отправки соответствующего статуса через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»), указанных в заявлении;

3) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением, в электронной форме) документ о предоставлении муниципальной услуги (отказе в выдаче разрешения);

4) вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей);

5) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.

44. Результатом административной процедуры является вручение лично либо направление почтовым отправлением с уведомлением о доставке или с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»:

1) в случае приятия решения о выдаче разрешения:

постановления о выдаче разрешения;

разрешения;

2) в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения:

постановления об отказе в выдаче разрешения;

уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Максимальный срок исполнения административных действий 8 час.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 3 календарных дня.».

1.15. Пункт 54 регламента изложить в следующей редакции:

 «54. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(написать должность кто ведет учет) администрации поселения ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.».

 1.16. Пункт 58 регламента изложить в следующей редакции:

«58. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ.».

1.17. Приложение к регламенту № 5 исключить.

1.18. приложение к регламенту № 6 изложить в редакции, согласно приложению к постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Сельские Вести».

Глава Сумароковского сельского поселения

Сусанинского муниципального района

Приложение № 1 к постановлению администрации

Сумароковского сельского поселения

от 14 декабря 2020 года №30

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления администрацией Сумароковского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской областимуниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, в том числе в электронном виде

Кому

*(ФИО гражданина,*

*наименование юридического лица)*

Куда

*(почтовый индекс и адрес заявителя*

*согласно заявлению)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения

Администрация Сумароковского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области рассмотрев документы, уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, в том числе в электронном виде в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать ссылку на норму нормативно-правового акта, регулирующего выдачу разрешений на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,)*

Настоящий отказ может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность лица, подписавшего уведомление)* |  | *(подпись)* |  | *(расшифровка подписи)* |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. |

М.П.