



**Администрация
муниципального образования городское поселение
город Боровск**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » июля 2013 г.

№ 248

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Установление и прекращение публичных сервитутов»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации МО ГП город Боровск от 27.08.2012 г. № 309 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городское поселение город Боровск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление и прекращение публичных сервитутов» (приложение N 1);
2. Разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования городское поселение город Боровск утвержденный Административный регламент о предоставлении муниципальной услуги;
3. Данное постановление вступает в силу с момента официального опубликования;
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации муниципального образования
городское поселение город Боровск**

С.В. Писарев

Исп. Глазова Р.О.

Согласовано Родионова О.Н. _____

Отп. 4 экз.: 2 - в дело

2 – отдел правового обеспечения, земельных и имущественных отношений

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«УСТАНОВЛЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЕРВИТУТОВ»
НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД БОРОВСК**

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление и прекращение публичных сервитутов» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования городское поселение город Боровск (далее - администрация) при установлении и прекращении публичного сервитута на земельные участки, находящиеся на территории муниципального образования городское поселение город Боровск Калужской области.

1.2. Административный регламент разработан в целях:

повышения прозрачности деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги посредством предоставления информации гражданам и организациям об административных процедурах в составе муниципальной услуги;

установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги;

повышения результативности деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги;

минимизации административного усмотрения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Публичные сервитуты устанавливаются без изъятия земельного участка у правообладателя (собственника, землевладельца, землепользователя) для обеспечения интересов государства, местного самоуправления или местного населения (далее – публичный сервитут).

Установление и прекращение публичных сервитутов осуществляется с учетом результатов общественных слушаний.

1.4. В настоящем административном регламенте используются следующие термины и определения: публичный сервитут — право ограниченного пользования чужим земельным участком.

1.5. Сервитут может быть срочным или постоянным.

1.6. Срок установления публичного сервитута в отношении земельного участка, расположенного в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд, не может превышать срок резервирования таких земель.

1.7. Публичный сервитут может устанавливаться одновременно с принятием решения о предоставлении в аренду земельного участка либо в отношении земельного участка, находящегося в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненном наследуемом владении или безвозмездном срочном пользовании.

Решение об установлении и прекращении публичного сервитута принимается независимо от того, какой орган принял решение о предоставлении земельного участка, и когда оно было принято.

1.8. Сервитуты подлежат государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

1.9. Административный регламент применяется при предоставлении муниципальной услуги «Установление и прекращение публичных сервитутов».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. *Наименование муниципальной услуги:* установление и прекращение публичных сервитутов (далее – муниципальная услуга).

2.2. *Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:*

Администрация муниципального образования городское поселение город Боровск (далее – Администрация).

Сведения о местонахождении, графике работы.

Почтовый адрес Администрации: 249010 Калужская область, г. Боровск, ул. Советская, д. 5.

Телефон Администрации: (48438) 4-11-50, телефон Отдела: (48438) 4-17-66, 4-30-33

E-mail: psv-borovsk@bk.ru

График работы Администрации:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 до 18.00.

суббота, воскресенье - выходные дни.

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

2.3. *Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются* заинтересованные физические и юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, в случае если установление или прекращение публичного сервитута необходимо для обеспечения интересов государства, местного самоуправления или местного населения.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с администрацией вправе осуществлять их законные представители или представители на основании доверенности.

2.4. *Результатом предоставления муниципальной услуги является:*

постановление администрации об установлении или прекращении в отношении земельного участка публичного сервитута;

письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. *Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 65 дней* с даты регистрации заявления, без учета срока, затраченного на организацию и проведение общественных слушаний, проведение кадастровых работ по установлению границ части земельного участка, в отношении которой проектом постановления об установлении публичного сервитута предполагается установление публичного сервитута, обеспечение государственного кадастрового учета данной части.

2.6. *Правовые основания предоставления муниципальной услуги:*

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Федеральный закон Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Устав муниципального образования городское поселение город Боровск.

Решение Городской думы муниципального образования городское поселение город Боровск № 37 от 26.04.2006 г. «Об утверждении положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании городское поселение город Боровск»

2.7. *Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.*

Заявители представляют:

2.7.1. Заявление об установлении (прекращении) публичного сервитута ([приложение N 1](#)).

2.7.2. К заявлению прилагается ситуационный план земельного участка. Для принятия решения об установлении публичного сервитута необходимы кадастровые паспорта земельных участков с указанием частей земельных участков или кадастровый паспорт с указанием части земельного участка - сферы действия планируемого публичного сервитута. Для принятия решения о прекращении публичного

сервитута необходим кадастровый паспорт земельного участка.

2.7.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

– кадастровые паспорта земельных участков с указанием частей земельных участков или кадастровый паспорт с указанием части земельного участка - сферы действия планируемого публичного сервитута.

2.8. Основания для отказа в установлении или прекращении публичного сервитута на земельные участки, находящиеся на территории муниципального образования городское поселение город Боровск:

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- представление заявителем неполного перечня документов, указанного в [п.2.7](#) настоящего регламента;

- письменное заявление гражданина (юридического лица) либо уполномоченного им лица о приостановлении рассмотрения вопроса об установлении (прекращении) публичного сервитута с указанием причин и срока приостановления;

- соответствующее определение или решение суда;

- обнаружение в представленных документах технических ошибок, требующих их устранения.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно

2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

Здание оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещении.

Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой, содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы Администрации.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).

Одновременное консультирование или прием двух и более посетителей не допускается.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение условий приёма предоставления муниципальной услуги;
- максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 30 минут;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает 4 раз”

2.12. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение город Боровск в сети Интернет (www.borovsk.org), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

установление (прекращение) публичного сервитута:

- прием и регистрация заявления и представленных документов;
- правовая экспертиза документов, установление оснований для предоставления (отказа, приостановления) муниципальной услуги;

- подготовка и выдача письменного ответа заявителю об отказе в установлении (прекращении) публичного сервитута с объяснением причин отказа;

- подготовка проекта постановления администрации о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута;

- опубликование информационного сообщения в СМИ о назначении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута;

- выдача постановления администрации о проведении общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута заявителю и правообладателю (правообладателям) земельного

участка (части земельного участка), в отношении которого может быть установлен (прекращен) публичный сервитут;

- проведение общественных слушаний по установлению (прекращению) публичного сервитута;
- оформление протокола общественных слушаний и решения Городской Думы о результатах слушаний, выдача экземпляра протокола и решения о результатах заявителю и правообладателю (правообладателям) земельного участка (части земельного участка), в отношении которого установлен (прекращен) публичный сервитут;
- опубликование решения о результатах общественных слушаний;
- подготовка проекта постановления администрации об установлении (прекращении) публичного сервитута и выдача постановления правообладателю (правообладателям) земельного участка (части земельного участка), в отношении которого установлен (прекращен) публичный сервитут;
- государственная регистрация публичного сервитута.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в [приложении N 2](#).

3.2. Прием и регистрация заявления и представленных документов.

3.2.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление письменного обращения заявителя с комплектом документов, указанных в [п.2.7](#) настоящего административного регламента.

3.2.2. Специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов:

3.2.2.1. В случае личного обращения заявителя устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

3.2.2.2. Проверяет полномочия заявителя.

3.2.2.3. Проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, представляемых для оказания муниципальной услуги.

3.2.2.4. Проверяет соответствие представленных документов, удостовераясь в том, что:

- в заявлении и приложенных документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- документы не исполнены карандашом.

3.2.2.5. Сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом.

Если представленные копии документов не заверены, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись своей подписью.

3.2.2.6. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении оказывает содействие в его заполнении.

3.2.2.7. Ставит отметку о принятии заявления на втором экземпляре заявления, либо на копии заявления.

3.2.3. Регистрация заявления:

3.2.3.1. Специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует принятое заявление.

3.2.3.2. Зарегистрированное заявление в порядке делопроизводства передается на рассмотрение Главе администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

3.2.3.3. Глава администрации рассматривает поступившее заявление, оформляет резолюцию о передаче его на исполнение, определяет конкретного исполнителя, ответственного за производство по заявлению с указанием даты.

3.2.3.4. Специалист администрации, ответственный за делопроизводство, в тот же день передает заявление для исполнения.

Срок выполнения административной процедуры – в течении 3 дней

3.3. Правовая экспертиза документов, установление оснований для предоставления (отказа, приостановления) муниципальной услуги.

3.3.1. Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку представленных документов:

3.3.1.1. На наличие необходимых документов согласно указанному перечню ([п. 2.7](#) настоящего

административного регламента).

3.3.1.2. На соответствие приложенных к заявлению документов нормативным правовым актам Российской Федерации, Калужской области, муниципального образования городское поселение город Боровск (срок действия; наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттисков печатей).

3.4. При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [П. 2.9](#) настоящего административного регламента, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в 20-дневный срок с момента получения документов готовит информационное письмо о невозможности установления или прекращения публичного сервитута.

3.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

3.5.1. Осуществляет подготовку постановления администрации о проведении общественных слушаний по установлению или прекращению публичного сервитута.

3.5.2. Выдает или направляет по почте заявителю и правообладателю (правообладателям) части земельного участка, в отношении которой может быть установлен или прекращен публичный сервитут, постановление администрации о проведении общественных слушаний. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней (со дня принятия решения).

3.5.3. Осуществляет подготовку проекта постановления администрации об установлении или прекращении публичного сервитута и обеспечивает выдачу постановления правообладателю (правообладателям) земельного участка (части земельного участка), в отношении которого установлен или прекращен публичный сервитут.

3.6. Подготовка проекта постановления администрации об установлении публичного сервитута.

3.6.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект постановления об установлении (прекращении) публичного сервитута, который должен содержать следующие сведения:

местонахождение, кадастровый номер, площадь, категорию, разрешенное использование земельного участка, в отношении которого устанавливается (прекращается) публичный сервитут;

наименование правообладателя земельного участка, на котором устанавливается (прекращается) публичный сервитут;

вид права, в отношении которого устанавливается обременение в виде публичного сервитута;

цель, содержание публичного сервитута и сферу его действия ;

срок действия публичного сервитута;

указание на безвозмездность установления публичного сервитута.

3.6.2. Положительное заключение вместе с проектом постановления об установлении публичного сервитута направляется Администрацией на рассмотрение Главе городского поселения для решения вопроса о назначении общественных слушаний. По результатам рассмотрения материалов Глава городского поселения согласует проведение общественных слушаний, либо возвращает заключение в администрацию для подготовки мотивированного отказа заявителю.

3.7. Организация и проведение общественных слушаний.

3.7.1. Общественные слушания по проекту постановления об установлении публичного сервитута организуются и проводятся в порядке и сроки, установленные Решением Городской думы муниципального образования городское поселение город Боровск № 37 от 26.04.2006 г. «Об утверждении положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании городское поселение город Боровск»

3.7.2. Результаты общественных слушаний, предложения и замечания, поступившие в ходе общественных слушаний, подлежат обязательному учету Администрацией, ответственной за подготовку проекта постановления об установлении (прекращении) публичного сервитута, и могут являться основанием для внесения соответствующих изменений в проект постановления об установлении публичного сервитута.

3.7.3. Принятое на общественных слушаниях решение (итоговый документ) утверждается Городской Думой и подлежит опубликованию в срок не позднее чем через 10 дней после окончания слушаний в СМИ и на официальном сайте Администрации.

3.8. Проведение кадастровых работ по установлению границ части земельного участка, в отношении которой проектом решения об установлении публичного сервитута предполагается установление публичного сервитута, обеспечение государственного кадастрового учета данной части земельного участка (в случае если публичный сервитут установлен в отношении части земельного участка) – в порядке и сроки,

установленные федеральным законодательством.

После государственного кадастрового учета части земельного участка, в отношении которой предполагается установление публичного сервитута, в проект постановления об установлении публичного сервитута вносятся изменения, заключающиеся в указании кадастрового номера данной части земельного участка.

Глава Администрации подписывает проект постановления или возвращает проект на доработку.

Официальное опубликование постановления об установлении публичного сервитута осуществляется в порядке и сроки, установленные действующими муниципальными правовыми актами.

3.9. В течение 30 рабочих дней после принятия постановления об установлении (прекращении) публичного сервитута Администрацией обеспечивается проведение мероприятий по государственной регистрации публичного сервитута в соответствии с Федеральным законом от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

3.10. Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

в течение пяти рабочих дней со дня получения сведений о государственной регистрации ограничения права на земельный участок уведомляет об этом правообладателя земельного участка, обремененного публичным сервитутом, и заявителя;

в течение 10 рабочих дней обеспечивает опубликование и размещение на официальном сайте администрации информации об установлении публичного сервитута.

3.11. Публичный сервитут может быть прекращен в случае отсутствия общественных нужд, для которых он был установлен, путем принятия постановления об отмене сервитута. Публичный сервитут также может быть прекращен по решению суда в случае, когда земельный участок, принадлежащий гражданину или юридическому лицу, в результате обременения сервитутом не может использоваться в соответствии с целевым назначением участка.

Правообладатель земельного участка, обремененного публичным сервитутом, вправе направить в орган, принявший решение об его установлении, заявление о прекращении публичного сервитута. Заявление должно быть рассмотрено в течение двух месяцев со дня его регистрации.

3.12. Финансовые расходы, связанные с установлением и прекращением публичных сервитутов, осуществляются за счет средств местного бюджета.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется Главой Администрации путем проведения проверок.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (осуществляется на основании годовых планов работы администрации) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей (осуществляется на основании распоряжения Главы Администрации). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей (представителя заявителя) виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, а также лица, задействованные в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в административном регламенте.

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом администрации или иным работником администрации (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений административного регламента.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, направленная Главе Администрации .

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение по адресу, указанному в п. 2.2 административного регламента.

Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

1) наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личную подпись и дату;

3) обстоятельства, послужившие основанием для жалобы.

Жалобы рассматриваются Главой Администрации или назначенными им должностными лицами в течение 30 дней со дня их регистрации.

По решению Главы администрации может быть проведена служебная проверка в отношении специалиста администрации, на действие (бездействие) которого поступила жалоба.

При принятии решения о проведении служебной проверки, сроки рассмотрения жалобы могут быть продлены, но не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителя.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю либо его представителю, направляется письменное уведомление о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной в течение пяти дней со дня принятия решения, но не позднее тридцати дней со дня регистрации жалобы.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя либо представителя заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Глава Администрации вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по ее существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Заявители имеют право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, принятых в ходе выполнения административного регламента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«УСТАНОВЛЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЕРВИТУТОВ»
НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД БОРОВСК**

