

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

« 21 сентября 20 23 г. № 4528
г. Старый Оскол

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление или прекращение публичного сервитута в случаях и порядке, установленных земельным законодательством»

Руководствуясь федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление или прекращение публичного сервитута в случаях и порядке, установленных земельным законодательством» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Старооскольского городского округа от 16 июня 2022 года № 2476 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории Старооскольского городского округа».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа - начальника департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Старооскольского городского округа



А.В. Чесноков

Утвержден
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от « 21 » 09 2023 года № 4528

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Установление
или прекращение публичного сервитута в случаях и порядке,
установленных земельным законодательством»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление или прекращение публичного сервитута в случаях и порядке, установленных земельным законодательством» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать следующие организации (юридические лица):

- являющиеся субъектами естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта 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;

- являющиеся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, 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;

- 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 Земельного кодекса Российской Федерации;

- предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшие 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;

- являющиеся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, - в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;

- осуществляющие строительство, реконструкцию инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, капитальный ремонт его участков (частей),

реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемым строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

- 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 (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант) в соответствии с таблицей 1 приложения 3 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных таблицей 2 приложения 3 к настоящему административному регламенту соответствующим признакам заявителя.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим административным регламентом, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу проводит анкетирование, по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, признакам заявителя и варианта предоставления муниципальной услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимально необходимым. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Муниципальная услуга «Установление или прекращение публичного сервитута в случаях и порядке, установленных земельным законодательством» (далее – Услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу.

2.2.1. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются администрацией Старооскольского городского округа Белгородской области через департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее – Департамент).

2.2.2. Услугу можно получить обратившись лично в Департамент, с помощью почтового отправления или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Департаментом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

В МФЦ обеспечивается возможность подачи заявлений через ЕПГУ на компьютерах общего доступа.

2.2.4. МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления Услуги.

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.1 настоящего административного регламента, результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение об установлении публичного сервитута;
- б) решение о возврате документов без рассмотрения;
- в) решение об отказе в установлении публичного сервитута;
- г) решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

Состав реквизитов решения об установлении публичного сервитута:

- герб Старооскольского городского округа Белгородской области;
- наименование организации – автора документа;
- вид документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- заголовок к тексту;
- текст;
- подпись.

Состав реквизитов документа, содержащего решение о возврате документов без рассмотрения:

- наименование организации-автора документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- адресат;
- заголовок к тексту;
- текст;
- подпись.

Состав реквизитов документа, содержащего решение об отказе в предоставлении Услуги:

- наименование организации-автора документа;

- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- адресат;
- заголовок к тексту;
- текст;
- подпись.

Состав реквизитов документа, содержащего решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах:

- наименование организации-автора документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- адресат;
- заголовок к тексту;
- текст;
- подпись.

2.3.2. Решение о предоставлении Услуги оформляется постановлением администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (приложение 1 к настоящему административному регламенту).

2.3.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

2.3.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.5. Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется в журнале регистрации.

2.3.6. Результат предоставления Услуги можно получить следующими способами:

- посредством ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- лично либо через представителя в Департаменте, в том числе посредством почтового отправления;
- в МФЦ.

2.4. Срок предоставления Услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, определяется в соответствии со статьей 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации:

- не более 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

- не более 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем 15 (пятнадцать) календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации;

- не более 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги.

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальном сайте органов местного самоуправления - Старооскольского городского округа (<https://oskolregion.gosuslugi.ru>) (далее – официальный сайт), на ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

2.5.2. Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, а также его должностных лиц на официальном сайте, на ЕПГУ, в ФРГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.6.1. Для получения Услуги заявитель представляет в Департамент:

а) ходатайство, соответствующее требованиям, установленным Приказом Росреестра от 19 апреля 2022 года № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута» (далее – ходатайство);

б) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут (далее - границы публичного сервитута), включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

в) 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;

г) 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;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя.

Ходатайство подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично (через представителя) или посредством почтового отправления;

- посредством ЕПГУ;
- через МФЦ.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;
- сведения о документах территориального планирования, при наличии случаев, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3 пункта 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов для каждого варианта предоставления муниципальной услуги отражён в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.6.3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

2.6.4. Требования к предоставлению документов, необходимых для предоставления Услуги:

- текст должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

- не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

- текст может быть оформлен машинописным способом.

Электронные документы представляются в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls,xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,.xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов либо возврата документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для возврата документов, необходимых для предоставления Услуги являются:

1) ходатайство подано в орган, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7.3. Департамент в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута возвращает его без рассмотрения с указанием причины принятого решения.

Решение о возврате документов, необходимых для предоставления Услуги оформляется по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

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, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, 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, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

7) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, 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.

2.8.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, установленный подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

2.8.4. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента и выдается (направляется) заявителю с указанием причины отказа не позднее:

- 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем 15 (пятнадцать) календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.8.5. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее:

- 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем 15 (пятнадцать) календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания.

2.9.1. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги.

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче ходатайства о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги.

2.11.1. При личном обращении заявителя в Департамент с ходатайством должностным лицом, ответственным за приём документов, проводится:

- проверка документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента - составляет 1 (один) рабочий день;
- регистрация ходатайства - составляет 40 (сорок) минут.

2.11.2. Регистрация ходатайства, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в Департамент.

В случае поступления ходатайства в Департамент в выходной или праздничный день регистрация ходатайства осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга.

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.2. Места ожидания для представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

2.12.3. Места для заполнения ходатайства оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Помещения для приема заявителей:

- должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица, режима работы;

- должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению Услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе, возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления Услуги;

- должны иметь комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц в том числе;

- должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов;

- должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, определенным законодательством Российской Федерации;

- помощь работников Департамента инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях невозможности полностью приспособить объект с учетом

потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления Услуги, либо, когда это невозможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.6. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.7. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте, а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

- текст административного регламента;
- время приема заявителей;
- информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в Департамент для получения Услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления Услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Услугу.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги.

2.13.1. Показателями доступности и качества Услуги являются:

- а) доступность информации о предоставлении Услуги;
- б) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ;
- в) соблюдение сроков предоставления Услуги;
- г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Департамента по результатам предоставления муниципальной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Департамента к заявителям;
- д) предоставление возможности подачи ходатайства и получения результата предоставления Услуги в электронной форме;
- е) предоставление возможности получения Услуги в МФЦ;
- ж) время ожидания в очереди при подаче ходатайства - не более 15 минут;
- з) время ожидания в очереди при подаче ходатайства по предварительной записи – 15 минут;
- и) срок регистрации ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, не может превышать 1 (одного) рабочего дня;
- к) время ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги – не более 15 минут;
- л) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Департамента при получении Услуги и их продолжительность;
- м) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;
- н) своевременный прием и регистрация ходатайства заявителя;
- о) удовлетворенность заявителей качеством предоставления Услуги;
- п) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления Услуги в электронной форме.

2.14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:

- 1) решение об установлении публичного сервитута;
- 2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя.

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Услуги:

- посредством ЕПГУ;
- в Департаменте;
- в МФЦ.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Услуги:

- посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ;
- посредством опроса в Департаменте, МФЦ.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.2.4. Вариант Услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в органе, предоставляющем Услугу, и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.2.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту Услуги.

3.2.6. Установленный по результатам профилирования вариант Услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1 «Решение об установлении публичного сервитута» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация ходатайства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (о возврате документов без рассмотрения или об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги по варианту 1 не должен превышать:

- 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в

целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем 15 (пятнадцать) календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

- 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в случае принятия решения о возврате документов без рассмотрения.

3.3.1. Прием и регистрация ходатайства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

Для получения Услуги заявитель представляет в Департамент ходатайство по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту, а также следующие документы:

- подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

- 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;

- 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;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель вправе представить

по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;
- сведения о документах территориального планирования, при наличии случаев, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3 пункта 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления посредством ЕПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

Орган, предоставляющий Услугу, и органы, участвующие в приеме ходатайства о предоставлении Услуги:

- Департамент;
- Государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Прием ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения юридического лица не предусмотрен.

Срок регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Департаменте или в МФЦ - составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ) вправе представлять по собственной инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие на бумажном носителе не предусмотрено.

Срок направления межведомственного запроса составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации ходатайства о предоставлении Услуги.

Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

Перечень межведомственных запросов:

1) Межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ» в форме электронного документа, направляемый в Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области:

- в межведомственном запросе запрашивается информация из ЕГРЮЛ о заявителе;
- запрос направляется для выяснения соответствия поданных заявителем данных.

2) Межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРН» в форме электронного документа, направляемый в Управление Федеральной службы

государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области:

- в межведомственном запросе запрашивается информация из ЕГРН об объектах недвижимости;
- в межведомственном запросе запрашивается информация из ЕГРН о правообладателях заявленных объектов недвижимости;
- запрос направляется для выяснения соответствия поданных заявителем данных;
- запрос направляется в целях получения информации о правообладателях объектов недвижимости.

3) Межведомственный запрос «Предоставление сведений о документах территориального планирования», направляемый при наличии случаев, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3 пункта 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, посредством системы электронного документооборота в управление архитектуры и градостроительства департамента строительства и архитектуры администрации Старооскольского городского округа Белгородской области:

- в межведомственном запросе запрашивается информация о наличии и реквизитах документов территориального планирования, проекта планировки территории, программы комплексного развития;
- запрос направляется для выяснения соответствия поданных заявителем данных;
- запрос направляется для получения информации о наличии и реквизитах документов территориального планирования, проекта планировки территории, программы комплексного развития.

3.3.3. Принятие решения о предоставлении (о возврате документов без рассмотрения либо об отказе в предоставлении) Услуги.

Основанием начала выполнения административной процедуры является получение Департаментом документов, необходимых для предоставления Услуги.

Основаниями для возврата документов, необходимых для предоставления Услуги являются:

- ходатайство подано в орган, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;
- заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;
- подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;
- к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;
- ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- 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;

- не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - 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;
 - 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 3 (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;
 - 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;
 - 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, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;
 - установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;
 - 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.
- Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:
- соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;
 - достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
 - представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента;
 - отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Срок принятия решения о предоставлении Услуги (о возврате документов без рассмотрения либо об отказе в предоставлении Услуги) составляет:

- 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем 15 (пятнадцать) календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

- 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в случае принятия решения о возврате документов без рассмотрения.

3.3.4. Предоставление результата Услуги.

Результат Услуги предоставляется заявителю:

- в Департаменте или посредством почтового отправления;
- в МФЦ;
- посредством ЕПГУ.

Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Предоставление Департаментом или МФЦ результата Услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения, для юридических лиц не предусмотрено.

3.4. Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
- 2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
- 3) предоставление (направление) заявителю результата Услуги.

3.4.1. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

Для получения Услуги заявитель представляет в Департамент заявление по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту, а

также следующие документы:

- документ, идентифицирующий заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- копию документа, в отношении которого требуется исправление опечаток и (или) ошибок;
- документы, обосновывающие необходимость исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (при наличии).

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя являются:

- некорректно указанные сведения о заявителе;
- некорректно указанные реквизиты документа, в отношении которого, по мнению заявителя, необходимо внесение исправлений.

Орган, предоставляющий Услугу, и органы, участвующие в приеме заявления о предоставлении Услуги:

- Департамент.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения юридического лица не предусмотрен.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Департаменте - составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления.

3.4.2. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Департамента документов, необходимых для предоставления Услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- содержащееся в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах обоснование не соответствует требованиям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации;

- отсутствие ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги;

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах предоставлено неуполномоченным лицом.

Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- представление полного комплекта документов;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления в Департаменте.

3.4.3. Предоставление результата Услуги.

Результат Услуги предоставляется заявителю в Департаменте, в том числе посредством почтового отправления.

Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, при получении заявителем результата предоставления Услуги непосредственно в Департаменте выдает результат Услуги заявителю под подпись.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Предоставление Департаментом результата Услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения юридического лица не предусмотрено.

4. Формы контроля за предоставлением Услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Департаментом Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению Услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Департамента.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Департамента.

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Департамент обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

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

4.9. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Департамент, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в

установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Департаментом, должностными лицами, муниципальными служащими Департамента, в ходе предоставления Услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления Услуги, на официальном сайте, на ЕПГУ.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

5.2.1. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети «Интернет» посредством:

- официального сайта;
- ЕПГУ;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».



Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Установление или
прекращение публичного сервитута в
случаях и порядке, установленных
земельным законодательством»

Форма

**Об установлении
публичного сервитута**

В соответствии со статьей 23, главой 7 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании ходатайства об установлении публичного сервитута _____ (ОГРН, ИНН):

1. Установить публичный сервитут для _____ (указывается цель установления публичного сервитута).

2. Установить срок публичного сервитута – _____ (указывается срок установления публичного сервитута).

Считать публичный сервитут установленным с момента внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

3. Утвердить границы публичного сервитута в соответствии с прилагаемым описанием местоположения границ на кадастровом плане территории.

_____ указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения, в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

_____ указываются реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий.

4. Плата за публичный сервитут _____ (указываются условия платы за публичный сервитут).

5. Сроки и график выполнения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения _____ которой устанавливается публичный сервитут _____.

6. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено, в связи с осуществлением публичного сервитута (при наличии такого срока): _____.

7. _____ указывается обязанность заявителя после прекращения действия публичного сервитута привести земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования.

должность уполномоченного лица

подпись

ФИО уполномоченного лица

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Установление или
прекращение публичного сервитута в
случаях и порядке, установленных
земельным законодательством»

Форма

Кому: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные заявителя
(представителя):

Тел.: _____

Эл. почта: _____

Решение об отказе в предоставлении Услуги

*дата решения уполномоченного
органа*

*номер решения уполномоченного
органа*

По результатам рассмотрения ходатайства от _____ № _____ об установлении публичного сервитута и приложенных к нему документов принято решение отказать в предоставлении Услуги, по следующим основаниям: *указываются основания отказа с указанием норм законодательства и пункта административного регламента.*

Вы вправе повторно обратиться в Департамент с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Департамент, а также в судебном порядке.

должность уполномоченного лица

подпись

ФИО уполномоченного лица

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Установление или
прекращение публичного сервитута в
случаях и порядке, установленных
земельным законодательством»

**Признаки, определяющие вариант
предоставления Услуги**

Таблица 1

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
Результат «Решение об установлении публичного сервитута»		
1.	Способ обращения за предоставлением Услуги?	1. Лично в Департамент 2. Посредством почтового отправления 3. Посредством ЕПГУ 4. МФЦ

**Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления Услуги**

Таблица 2

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат «Решение об установлении публичного сервитута»	
1	Юридическое лицо лично в Департамент
2	Юридическое лицо посредством почтового отправления
3	Юридическое лицо посредством ЕПГУ
4	Юридическое лицо в МФЦ

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Установление или
прекращение публичного сервитута в
случаях и порядке, установленных
земельным законодательством»

Форма

Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявитель):
2.1	Полное наименование
2.2	Сокращенное наименование (при наличии)
2.3	Организационно-правовая форма
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
2.5	Адрес электронной почты
2.6	ОГРН
2.7	ИНН
3	Сведения о представителе заявителя:
3.1	Фамилия
	Имя
	Отчество (при наличии)
3.2	Адрес электронной почты (при наличии)
3.3	Телефон
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 декабря 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»):
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута _____
6	Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств)

7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута	
8	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 (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном строкой 2 настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд)	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков	
10	Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)	
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
12	Документы, прилагаемые к ходатайству:	
13	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
15	Подпись:	Дата:
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
		« ____ » _____

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Установление или
прекращение публичного сервитута в
случаях и порядке, установленных
земельным законодательством»

Форма

кому:

*(наименование уполномоченного органа,
осуществляющего выдачу разрешения на размещение
объекта)*

от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

*(контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес)*

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной почты, адрес
регистрации уполномоченного лица)*

(данные представителя заявителя)

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления Услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____
 прилагаются материалы, обосновывающие наличие
 опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Установление или
прекращение публичного сервитута в
случаях и порядке, установленных
земельным законодательством»

Форма

Кому: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные заявителя
(представителя):

Тел.: _____

Эл. почта: _____

Решение о возврате документов, необходимых для предоставления Услуги

*дата решения уполномоченного
органа муниципальной власти*

*номер решения уполномоченного
органа муниципальной власти*

По результатам рассмотрения ходатайства от _____ № _____ об установлении публичного сервитута и приложенных к нему документов принято решение о возврате документов, по следующим основаниям: *указываются основания отказа с указанием норм законодательства и пункта административного регламента.*

Вы вправе повторно обратиться в Департамент с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Департамент, а также в судебном порядке.

должность уполномоченного лица

подпись

ФИО уполномоченного лица