УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации муниципального образования «Майминский район»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Установление сервитута (публичного сервитута)

в отношении земельного участка, находящегося

в государственной или муниципальной собственности»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее соответственно - Регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Настоящий регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностными лицами, между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет орган местного самоуправления - Администрацией муниципального образования «Майминский район» (далее - Администрация), непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом земельных и имущественных отношений Администрации (далее - Отдел).

2. Круг заявителей

3. Заявителями являются лица, указанные в [статьях 39.24](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC2DD115E2A306364506B8C4A9A5F11FE5DD4Z6ZAE), [39.40](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DC1B527535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Заявители).

От имени Заявителя может выступать его законный представитель либо лицо, действующее на основании доверенности (далее - Представитель).

3. Требования к порядку информирования заявителей

о порядке предоставления муниципальной услуги

4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются:

а) при использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://gosuslugi.ru);

б) непосредственно в Отдел:

при личном приеме Заявителя (Представителя);

с использованием почтовой, электронной связи, посредством предоставления Заявителю (Представителю) письменных разъяснений;

с использованием средств телефонной связи посредством предоставления Заявителям (Представителям) устных разъяснений;

в) в Автономном учреждении Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ РА «МФЦ,») (в случае заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией и АУ РА «МФЦ»).

5. При получении письменного обращения по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги ответ на обращение направляется почтой в адрес Заявителя (Представителя) в срок, не превышающий тридцати дней с момента регистрации письменного обращения.

6. При поступлении вопросов о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе ее предоставления посредством телефонной связи (лично) должностные лица Отдела, осуществляющие устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо Отдела, осуществляющее устное информирование, может предложить Заявителю (Представителю) обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Отдела, осуществляющее устное информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность и наименование Отдела, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

7. При поступлении вопросов о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления по электронной почте ответ на обращение направляется на адрес электронной почты Заявителя (Представителя) в срок, не превышающий тридцати дней с момента регистрации обращения, либо по выбору Заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

8. Информация о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления представляется бесплатно.

9. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

10. Заявители (Представители) получают также следующую справочную информацию:

место нахождения и график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также АУ РА «МФЦ»;

справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии);

адрес портала, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет».

11. Размещение справочной информации АУ РА «МФЦ» осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между Администрацией и АУ РА «МФЦ».

Справочная информация предоставляется Заявителям (Представителям) на Едином портале, на информационных стендах в здании Администрации.

Справочная информация может быть также получена при устном обращении Заявителей (Представителей) в Отдел (по телефону или лично).

12. Информирование о порядке, формах, месте и способах получения справочной информации осуществляется аналогично информированию о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, указанному в настоящем подразделе.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

13. Наименование муниципальной услуги: «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную

услугу

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация, непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Отдел.

В предоставлении муниципальной услуги путем межведомственного взаимодействия участвуют:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F016469A09FBBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC8D413012F25723C5C6A92549B400DFC5FZDZ5E) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ) устанавливается запрет требовать от Заявителя (Представителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F016469A09FBBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC8DF115E2A306364506B8C4A9A5F11FE5DD4Z6ZAE) Закона № 210-ФЗ.

15. АУ РА «МФЦ» осуществляет взаимодействие с Отделом по предоставлению муниципальной услуги в случае заключенного двустороннего Соглашения о взаимодействии по предоставлению муниципальной услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

16. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) в случае установления сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, по основаниям, указанным в [статье 39.23](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC2DD1C5E2A306364506B8C4A9A5F11FE5DD4Z6ZAE) Земельного кодекса Российской Федерации:

направление заявителю уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

направление заявителю предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

направление заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута, форма проекта об установлении сервитута представлена в приложении №7 настоящего Регламента в случае, если указанное в [пункте 1 статьи 39.26](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC2D81C5E2A306364506B8C4A9A5F11FE5DD4Z6ZAE) Земельного кодекса Российской Федерации заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае установления сервитута в отношении части такого земельного участка, предусмотренном [пунктом 4 статьи 39.25](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC2D81A5E2A306364506B8C4A9A5F11FE5DD4Z6ZAE) Земельного кодекса Российской Федерации;

принятие решение об отказе в установлении сервитута и направление этого решения заявителю с указанием оснований такого отказа в случаях, указанных [пунктом 4 статьи 39.26](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC2D91A5E2A306364506B8C4A9A5F11FE5DD4Z6ZAE) Земельного кодекса Российской Федерации;

б) в случае установления публичного сервитута в целях, указанных в [статье 39.37](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DC19517535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) Земельного кодекса Российской Федерации:

решение об установлении публичного сервитута;

отказ в установлении публичного сервитута по основаниям, указанным в [пункте 39](#P266) настоящего Регламента (установлен [статьей 39.44](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DD1B567535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) Земельного кодекса Российской Федерации).

17. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

18. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

19. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе

с учетом необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления

предоставления муниципальной услуги в случае, если

возможность приостановления предусмотрена законодательством

Российской Федерации, сроки выдачи (направления) документов,

являющихся результатами предоставления муниципальной услуги

20. Срок предоставления муниципальной услуги - не более 30 рабочих дней со дня представления в Уполномоченный орган заявления (ходатайства) и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

20.1. Срок направления (выдачи) заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

1) в случае предоставления подуслуги "Установление публичного сервитута в отдельных целях":

а) решение об установлении публичного сервитута в соответствии с [пунктом 3 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481376&dst=2556) ЗК РФ, [статьей 3.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482718&dst=234) Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" - не более 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

б) решение об установлении публичного сервитута в соответствии с [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481376&dst=2554), [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481376&dst=2555), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481376&dst=2019), [5 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481376&dst=2020) ЗК РФ - не более 30 рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута в Уполномоченный орган, но не ранее чем 30 календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута.

2) в случае предоставления подуслуги "Установление публичного сервитута":

а) решение об установлении публичного в соответствии с [частью 3 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481376&dst=1968) ЗК РФ - не более 15 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

3) в случае предоставления подуслуги "Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной (государственной неразграниченной) или муниципальной собственности":

а) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах - не более 15 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

б) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории - не более 15 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

в) проект соглашения об установлении сервитута, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном [частью 4 статьи 39.25](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481376&dst=942) ЗК РФ, - не более 15 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

г) соглашение об установлении сервитута - не более 15 рабочих дней со дня представления заявителем уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут.

20.2. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Уполномоченный орган документов из МФЦ.

20.3. В случае подачи документов через ЕПГУ, срок предоставления исчисляется со дня поступления в Уполномоченный орган документов.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481376) Российской Федерации.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной

услуги

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается официально сайте Уполномоченного органа и на справочно-правовой системе Консультант-Плюс.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

и услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги, подлежащих

предоставлению заявителем, способы их получения заявителем,

в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем (Представителем), указанным в [статье 39.24](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC2DD115E2A306364506B8C4A9A5F11FE5DD4Z6ZAE) Земельного кодекса Российской Федерации, для установления сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, по основаниям, указанным в [статье 39.23](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC2DD1C5E2A306364506B8C4A9A5F11FE5DD4Z6ZAE) Земельного кодекса Российской Федерации:

а) ходатайство, подготовленное в соответствии с [пунктом 23](#P158) Регламента;

б) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом (представление документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через «Личный кабинет» Единого портала), либо личность представителя Заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия Представителя;

г) схема границ сервитута на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (используется система координат, применяемая при ведении Единого государственного кадастра недвижимости) (далее - схема границ сервитута), в случае если Заявитель (Представитель) просит установить сервитут в отношении части земельного участка.

Если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется;

д) копия лицензии, удостоверяющей право Заявителя на пользование недрами, предоставляемая Министерством природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай, в случае если Заявитель просит установить сервитут в целях ведения работ, связанных с пользованием недрами.

23. В заявлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер земельного участка, в отношении которого предполагается установить сервитут;

г) учетный номер части земельного участка, применительно к которой устанавливается сервитут;

д) цель и предполагаемый срок действия сервитута;

е) информация о способе получения Заявителем результата муниципальной услуги.

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем (Представителем), указанным в [статье 39.40](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DC1B527535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) Земельного кодекса Российской Федерации, для установления публичного сервитута в целях, указанных в [статье 39.37](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DC19517535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) Земельного кодекса Российской Федерации:

а) ходатайство, ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденными Приказом Росреестра от 19 апреля 2022 года № П/0150;

б) 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;

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.

25. В ходатайстве указывается:

а) наименование и место нахождения Заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

б) цель установления публичного сервитута в соответствии со [статьей 39.37](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DC19517535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) Земельного кодекса Российской Федерации;

в) испрашиваемый срок публичного сервитута;

г) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения;

д) обоснование необходимости установления публичного сервитута;

е) указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит Заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части);

ж) 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;

и) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;

к) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

26. В обосновании необходимости установления публичного сервитута должны быть приведены:

а) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, а также в целях строительства или реконструкции таких инженерных сооружений, если такие инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подлежат отображению в документах территориального планирования;

б) реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги не требуется разработка документации по планировке территории;

в) реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которыми предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции инженерного сооружения, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения;

г) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если подается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного ходатайства одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

д) проект организации строительства объекта федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных [подпунктом 2 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DC19527535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) Земельного кодекса Российской Федерации;

е) договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами, указанными в «и» настоящего пункта Регламента;

ж) договор, предусмотренный [статьей 19](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F026162A397BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BCADC18527E602C650C2ED9599B5E11FC5CC86B9BB9ZBZEE) Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных [частью 4.2 статьи 25](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F026162A397BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC8D91E5E2A306364506B8C4A9A5F11FE5DD4Z6ZAE) указанного Федерального закона;

з) договор, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт существующих линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано для указанных целей.

Обоснование необходимости установления публичного сервитута при отсутствии документов, предусмотренных [подпунктами «а»](#P187) и [«б»](#P188) настоящего пункта Регламента, должно также содержать:

расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учетом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения которого подано ходатайство об установлении публичного сервитута, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, а также соблюдения требований, установленных [пунктами 8](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BCAD510517535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) и [9 статьи 23](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BCAD510507535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) Земельного кодекса Российской Федерации;

обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных [пунктом 5 статьи 39.39](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DC1B567535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) Земельного кодекса Российской Федерации, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяженность указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяженность такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.

27. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пунктах 22](#P150), [24](#P165), [25](#P174), [26](#P186) настоящего Регламента, Заявитель самостоятельно обращается в соответствующие уполномоченные органы, учреждения и организации.

Заявление и необходимые документы направляются Заявителем (его представителем):

посредством личного обращения. Фактом регистрации заявления является внесение соответствующей записи в журнал регистрации;

в форме электронного документа через информационно-коммуникационную сеть «Интернет» с использованием Единого портала.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, можно получить на Едином портале, на портале, при устном обращении (по телефону или лично).

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги и услуг,

которые находятся в распоряжении государственных органов,

органов местного самоуправления и иных органов,

либо подведомственных им организаций, участвующих

в предоставлении муниципальных услуг, и которые

Заявитель вправе представить, а также способы

их получения заявителями, в том числе

в электронной форме, порядок их предоставления

28. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и которые Отдел запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, относятся:

а) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (Федеральная налоговая служба Российской Федерации);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельные участки (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии);

в) сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Администрации (при необходимости), в том числе:

- сведения из Правил землепользования и застройки с отображением информации о границах территориальных зон;

- утвержденный проект межевания территории;

- проект организации и застройки территории (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

- утвержденный проект планировки территории и прочее.

29. Заявитель (Представитель) вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в [пункте 28](#P218) Регламента.

30. Непредставление Заявителем (Представителем) документов, указанных в [пункте 28](#P218) Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

11. Запрет требовать от Заявителя

31.Отдел не вправе требовать от Заявителя (Представителя):

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F016469A09FBBFA77B78FBAEFB4D16D14935BCADC18557F612C650C2ED9599B5E11FC5CC86B9BB9ZBZEE) Закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F016469A09FBBFA77B78FBAEFB4D16D14935BCFDF13012F25723C5C6A92549B400DFC5FZDZ5E) вышеуказанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F016469A09FBBFA77B78FBAEFB4D16D14935BCADC18567B632C650C2ED9599B5E11FC5CC86B9BB9ZBZEE) Закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F016469A09FBBFA77B78FBAEFB4D16D14935BCADC18567B632C650C2ED9599B5E11FC5CC86B9BB9ZBZEE) Закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

32. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, которые должны быть получены Отделом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги

33. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

34. В течение 10 дней со дня поступления заявления о заключении соглашения об установлении сервитута Отдел возвращает это заявление Заявителю (Представителю), если оно не соответствует положениям [пункта 23](#P158) настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган, не предоставляющий муниципальную услугу, или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 22](#P150) настоящего Регламента. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления.

35. В срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута уполномоченный орган возвращает это ходатайство Заявителю (Представителю) при наличии следующих обстоятельств:

а) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные [подпунктами «б»](#P169) - [«д» пункта 24](#P173) настоящего Регламента;

б) ходатайство подано в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

в) заявитель не является лицом, предусмотренным [статьей 39.40](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DC1B527535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) Земельного кодекса Российской Федерации;

г) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных [статьей 39.37](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DC19517535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) Земельного кодекса Российской Федерации;

д) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере земельных отношений.

При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата ходатайства.

36. В случае возврата заявления муниципальная услуга не предоставляется, а соответствующее заявление по существу не рассматривается.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

37. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги при рассмотрении соответствующих заявлений не предусмотрены.

38. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в установлении сервитута (установлен [пунктом 4 статьи 39.26](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC2D91A5E2A306364506B8C4A9A5F11FE5DD4Z6ZAE) Земельного кодекса Российской Федерации):

а) заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, которые не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

б) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

в) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

В решении об отказе в установлении сервитута должны быть приведены все основания для такого отказа. Копия решения об отказе в установлении сервитута направляется Отделом Заявителю в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия этого решения. Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении №4 настоящего Регламента.

39. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в установлении публичного сервитута (установлен [статьей 39.44](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DD1B567535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) Земельного кодекса Российской Федерации):

а) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные [статьей 39.41](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DC1C517535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) 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](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DC1D507535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) и [3 статьи 39.41](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DC1E577535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) Земельного кодекса Российской Федерации;

б) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные [статьями 23](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BCAD51E507535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) и [39.39](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DC1A5D7535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) Земельного кодекса Российской Федерации;

в) 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;

г) 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;

д) 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;

е) 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](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9D819547535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E), [3](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DC195D7535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) и [4 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036064A793BBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DC195C7535767508678D54845E0EE25FD66BZ9Z8E) 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;

ж) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

з) 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.

В решении об отказе в установлении публичного сервитута должны быть приведены все основания для такого отказа. Копия решения об отказе в установлении публичного сервитута направляется Отделом Заявителю в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия этого решения.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

муниципальной услуги

40. В рамках предоставления муниципальной услуги необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги не требуется.

Участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не требуется.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги в соответствии со статьей 8

Закона № 210-ФЗ

41. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги с Заявителей не взимается.

16. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

42. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

муниципальной услуги, и при получении результата

предоставления таких услуг

43. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр составляет не более 15 минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя

о предоставлении муниципальной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

44. Заявление на предоставление муниципальной услуги на бумажном носителе регистрируется должностными лицами, ответственными за прием документов, в день его поступления в Отдел, АУ РА «МФЦ».

В случае подачи заявления путем заполнения электронной формы заявления на Едином портале регистрация заявления и необходимых документов осуществляется Единым порталом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Отдел.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения

запросов о предоставлении муниципальной услуги,

информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем

документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления такой

услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

указанных объектов в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной защите инвалидов

45. Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации, расположенном по адресу: с. Майма, ул. Ленина, 22.

Кроме того, муниципальная услуга может быть предоставлена через АУ РА «МФЦ.

На территории, прилегающей к зданиям, указанным в настоящем пункте, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств с наличием выделенной стоянки автотранспортных средств для инвалидов. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

Территория здания Администрации и АУ РА «МФЦ» оборудована пандусами для доступа граждан с ограниченными возможностями, а также созданы условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них муниципальным услугам. Кроме того, предусмотрена возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальные услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа на такие объекты и выхода из них, возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальные услуги.

46. Муниципальная услуга предоставляется специалистами Отдела либо специалистами МФЦ в окнах приема, расположенных в зданиях, указанных в [пункте 38](#P261) Регламента.

Окна приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, графика работы.

Рабочее место специалистов оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

47. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, расположенном в здании Администрации.

48. Места ожидания оборудуются стульями, столами (стойками) для возможности написания обращений, оформления документов, информационными стендами.

20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги,

в том числе количество взаимодействий заявителя

с должностными лицами при предоставлении муниципальной

услуги и их продолжительность, возможность получения

информации о ходе предоставления муниципальной услуги,

в том числе с использованием информационно-коммуникационных

технологий, возможность либо не возможность получения

муниципальной услуги в многофункциональном центре

(в том числе в полном объеме), в любом территориальном

подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу,

по выбору заявителя (экстерриториальный принцип),

посредством запроса о предоставлении нескольких

муниципальных услуг в многофункциональных центрах,

предусмотренного статьей 15.1 Закона № 210-ФЗ

49. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Едином портале, в АУ РА «МФЦ»;

б) наличие необходимого и достаточного количества работников, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от Заявителей, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

в) предоставление возможности получения муниципальной услуги в АУ РА «МФЦ»;

г) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и получения результата в форме электронного документа;

д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

е) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

ж) допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

з) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с действующим законодательством;

и) оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальные услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальных услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

50. Показателями качества оказания муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность Заявителей (Представителей) качеством муниципальной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

в) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

г) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

д) отсутствие очередей при приеме документов от заявителей (их представителей);

е) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих и лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

ж) отсутствие обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих и лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, к заявителям (их представителям).

51. Взаимодействие Заявителя со специалистами Отдела осуществляется при личном обращении Заявителя:

при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия Заявителя со специалистами Отдела при предоставлении муниципальной услуги составляет:

при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - не более 15 минут;

при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

52. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на портале, Едином портале.

53. Предоставление муниципальной услуги в АУ РА «МФЦ» осуществляется в соответствии с заключаемым с ним соглашением. В АУ РА «МФЦ» осуществляется информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в АУ РА «МФЦ», и (или) прием заявок.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу возможно в электронном виде через Единый портал.

Предоставление муниципальной услуги посредством подачи запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного [статьей 15](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F016469A09FBBFA77B78FBAEFB4D16D14935BCADC18547D652C650C2ED9599B5E11FC5CC86B9BB9ZBZEE) Закона № 210-ФЗ, не предусмотрено.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в электронной форме

54. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано в электронной форме через Единый портал после аутентификации Заявителя (Представителя) на Едином портале с использованием подтвержденной учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

55. При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим порядок предоставления муниципальной услуги, либо порядок выдачи документа, включаемого в пакет документов (Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F036668AD90BBFA77B78FBAEFB4D16D069303C6DD184B7E6039335D68Z8ZFE) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», [постановление](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED58086660A593BBFA77B78FBAEFB4D16D069303C6DD184B7E6039335D68Z8ZFE) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», [постановление](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED58096266A691BBFA77B78FBAEFB4D16D069303C6DD184B7E6039335D68Z8ZFE) Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»).

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация Заявителя (Представителя) - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, может быть предусмотрено право Заявителя (Представителя) - физического лица использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

В случаях если законодательством Российской Федерации используемый вид электронной подписи не установлен, пакет документов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

Рассмотрение документов, полученных в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и их рассмотрение, полученных лично от Заявителей (Представителей).

56. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов обеспечивается возможность направления Заявителю (Представителю) сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

57. Заявителям (Представителям) обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале.

58. Для Заявителей (Представителей) обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

22. Исчерпывающий перечень административных процедур

59. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и необходимых документов;

б) проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) запрос и получение документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия;

г) получение Заявителем (Представителем) сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

д) выдача (направление) Заявителю (Представителю) результата предоставления муниципальной услуги.

23. Прием и регистрация заявления на предоставление

муниципальной услуги и необходимых документов

60. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в Отдел с заявлением.

61. Заявитель (Представитель) может представить заявление и документы следующими способами:

а) лично или через АУ РА «МФЦ»;

б) направить почтовым отправлением с описью вложения в адрес Отдела;

в) в форме электронного документа посредством Единого портала.

62. В случае подачи заявления при личном обращении Заявителя (Представителя), по почте прием документов осуществляет специалист, ответственный за прием документов:

принимает заявление и пакет документов от Заявителя (Представителя);

проверяет правильность оформления Заявления;

регистрирует Заявление.

63. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является подтверждение личности и полномочий Заявителя (Представителя).

64. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных Заявителем (Представителем).

Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - не более 15 минут с момента подачи в Отдел заявления.

65. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений в журнал. Каждой учетной записи присваивается порядковый номер. Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован (прошит), скреплен печатью Администрации и заверен подписью начальника Отдела.

24. Проверка документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления на предоставление муниципальной услуги с приложенными документами.

67. Начальник (лицо, исполняющее его полномочия) Отдела в день регистрации заявления налагает резолюцию о его исполнении.

Заявление с резолюцией начальника (лица, исполняющее его полномочия) Отдела с приложенными к нему документами передается начальнику отдела земельных отношений Отдела в течение 1 календарного дня со дня регистрации заявления.

Начальник отдела земельных отношений Отдела определяет специалиста отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передает ему заявление с приложенными документами для исполнения в течение 1 календарного дня со дня получения заявления от начальника Отдела.

68. При рассмотрении документов для предоставления муниципальной услуги специалист Отдела:

а) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

б) определяет пакет документов, которые необходимо запросить по каналам межведомственного взаимодействия.

Критерием принятия решения является наличие документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выявление документов, которые необходимо запросить в рамках межведомственного взаимодействия.

Результатом исполнения административной процедуры является выявление документов, которые необходимо запросить в рамках межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней со дня получения заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги от Заявителя (Представителя).

25. Запрос и получение документов, необходимых для принятия

решения о предоставлении муниципальной услуги, в рамках

межведомственного взаимодействия

69. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, представленных Заявителем (Представителем), документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, и их можно запросить в рамках межведомственного взаимодействия.

70. В случае если Заявителем (Представителем) самостоятельно не представлены документы, указанные в [пункте 28](#P218) Регламента, предоставляемые Заявителем (Представителем) по собственной инициативе, специалист Отдела обеспечивает направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами.

При подаче Заявителем заявления в электронной форме через Единый портал и при наличии технической возможности возможно автоматическое направление межведомственных запросов в электронной форме.

Срок выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим пунктом, - 5 календарных дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги специалистом Отдела.

71. Критерием принятия решения является наличие выявленного/определенного пакета документов, который необходимо запросить по каналам межведомственного взаимодействия, для предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с [частью 3 статьи 7.2](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F016469A09FBBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DC1B5E2A306364506B8C4A9A5F11FE5DD4Z6ZAE) Закона № 210-ФЗ максимальный срок выполнения административной процедуры по запросу и получению документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия составляет 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

72. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление запроса в рамках межведомственного взаимодействия.

73. Результатом административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, или отказ в предоставлении документов (их отсутствие).

26. Получение Заявителем (Представителем) сведений о ходе

выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

74. Основанием для начала предоставления указанной административной процедуры является запрос Заявителя (Представителя).

75. Выполнение данной административной процедуры осуществляется специалистом Отделом.

76. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги Заявителем (Представителем) указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю (Представителю) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

77. При предоставлении услуги в электронной форме Заявителю (Представителю) направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса;

б) уведомление о результатах рассмотрения заявления, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

78. Критерием принятия решения о предоставлении сведений о ходе исполнения муниципальной услуги является подтверждение личности и полномочий Заявителя (Представителя).

79. Результатом исполнения административной процедуры является получение Заявителем (Представителем) сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

80. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции.

27. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления

муниципальной услуги

81. Основание для начала административной процедуры - получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

82. Специалист Отдела рассматривает полный пакет документов заявителя.

В случае если были выявлены основания для отказа в предоставлении услуги, формируется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое направляется заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии полного пакета документов и отсутствии оснований для отказа, предусмотренных [пунктами 38](#P261), [39](#P266) настоящего Регламента, Отдел:

а) в случае поступления заявления об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, обеспечивает подготовку уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных Заявителем (Представителем) границах; предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории; соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

б) в случае поступления ходатайства об установлении публичного сервитута обеспечивает подготовку проекта распоряжения Администрации об установлении публичного сервитута.

83. Критерием принятия решения является отсутствие (наличие) оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пунктах 38](#P261), [39](#P266) настоящего Регламента.

84. Результатом данной административной процедуры является направление Заявителю (Представителю):

а) уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных Заявителем (Представителем) границах;

б) предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

в) проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

г) распоряжения Администрации об установлении публичного сервитута.

Форма решения об установлении публичного сервитута представлена в приложении №3 настоящего Регламента.

28. Порядок выполнения административных процедур

в электронной форме, в том числе с использованием

Единого портала

85. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, в соответствии с положениями [статьи 10](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F016469A09FBBFA77B78FBAEFB4D16D14935BCADC185578652C650C2ED9599B5E11FC5CC86B9BB9ZBZEE) Закона № 210-ФЗ включает в себя:

а) предоставление в установленном порядке информации Заявителям (Представителям) и обеспечение доступа Заявителей (Представителей) к сведениям о муниципальных услугах;

б) подача Заявителем (Представителем) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого заявления и документов с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала и Единого портала;

в) получение Заявителем (Представителем) сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

г) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F016469A09FBBFA77B78FBAEFB4D16D14935BCADC18557F612C650C2ED9599B5E11FC5CC86B9BB9ZBZEE) Закона № 210-ФЗ муниципальных услуг;

д) получение Заявителем (Представителем) результата предоставления муниципальной услуги.

86. Предоставление информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляются путем размещения информации о муниципальной услуге на портале, Едином портале в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

87. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, является направление заявления в форме электронного документа в Отдел.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале после аутентификации Заявителя на Едином портале с использованием подтвержденной учетной записи в ЕСИА без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо другой форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется системой после заполнения Заявителем (Представителем) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель (Представитель) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления;

б) возможность заполнения несколькими Заявителями (Представителями) одной электронной формы заявления при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления после ввода сведений Заявителем (Представителем) с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на портале или Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа Заявителя (Представителя) на портале или Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

88. При обращении Заявителя (Представителя) через Единый портал система регистрирует заявку автоматически, системой формируется подтверждение о регистрации пакета документов и отправляется в личный кабинет Заявителя (Представителя).

89. Прием заявления, его регистрация осуществляются должностным лицом Отдела, ответственным за прием и регистрацию заявления.

90. При обращении Заявителя через Единый портал электронное заявление передается в автоматизированную информационную систему «Доверие» (далее - АИС «Доверие») и/или в Платформу государственных сервисов (далее - ПГС) по системе межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист, ответственный за работу в АИС «Доверие» и/или ПГС, при обработке поступившего в АИС «Доверие» и/или ПГС электронного заявления:

устанавливает предмет обращения, личность Заявителя (полномочия Представителя);

проверяет правильность оформления заявления;

обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о Заявителе (Представителе), иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

АИС «Доверие» и (или) ПГС автоматически формирует подтверждение о регистрации заявления и направляет заявление в «Личный кабинет» Заявителя на Едином портале.

91. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является соблюдение установленных условий признания квалифицированной подписи действительной.

92. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления.

93. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции.

94. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Отдел.

95. Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме предоставляются аналогично предоставлению сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с учетом особенностей, указанных в настоящем подразделе.

96. Взаимодействие органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F016469A09FBBFA77B78FBAEFB4D16D14935BCADC18557F612C650C2ED9599B5E11FC5CC86B9BB9ZBZEE) Закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, осуществляется аналогично [подразделу 25](#P443) настоящего Регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет Заявителю (Представителю) в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью в машиночитаемом формате, через Единый портал (при наличии технической возможности).

Вместе с результатом предоставления услуги Заявителю в «Личный кабинет» на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе.

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

Также Заявителю (Представителю) сообщается о возможности получения результата муниципальной услуги лично.

Для получения результата предоставления услуги на бумажном носителе Заявитель при подаче Заявления самостоятельно выбирает подходящий ему способ.

97. Осуществление оценки качества предоставления услуги (с момента реализации технической возможности).

Заявителям с момента реализации технической возможности обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

29. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах

98. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя (Представителя) заявления в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявление) в Отдел.

Заявление об исправлении ошибок, поступившее в Отдел, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня с момента его поступления.

99. Начальник Отдела (лицо, исполняющее его полномочия) в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступившего заявления назначает из числа сотрудников Отдела ответственного исполнителя по рассмотрению поступившего заявления.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае ошибочно выданного результата предоставления муниципальной услуги ответственный исполнитель осуществляет замену документов, указанных в [пункте 18](#P108) Регламента, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, и в течение 1 рабочего дня с момента замены документов направляет либо вручает их Заявителю (Представителю).

В случае отсутствия допущенных ошибок (опечаток, описок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, подготавливает уведомление об отсутствии ошибок (опечаток, описок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - уведомление об отсутствии ошибок (опечаток, описок)), и в течение одного рабочего дня с момента подготовки уведомления направляет либо вручает его Заявителю.

100. Плата за исправление допущенных при предоставлении муниципальной услуги ошибок (опечаток, описок) с Заявителя (Представителя) не взимается.

101. Критерием для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является наличие или отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги решении о постановке гражданина на учет либо в решении об отказе в постановке гражданина на учет.

102. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю (Представителю) исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

30. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами органа,

предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента

и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

103. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги, соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги (далее - текущий контроль) осуществляется начальником Отдела (лицом, исполняющим его полномочия).

104. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела я положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай, муниципальных правовых актов.

105. Отдел осуществляет контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

106. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы Заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

107. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному заявлению.

108. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителя к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

109. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Отдела. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем административной процедуры.

110. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) Заявителя (Представителя).

111. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) Заявителей (Представителей) на действия (бездействие) специалиста (должностного лица) отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

112. В случае получения обращений (жалоб) Заявителей (Представителей) на действия (бездействие) специалиста (должностного лица) Отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя (Представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

32. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего

муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

муниципальной услуги

113. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента виновные должностные лица Отдела несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

114. Персональная ответственность должностных лиц Отдела закрепляется в должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

33. Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за исполнением муниципальной услуги, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

115. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в Отдел.

116. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей при исполнении настоящего регламента осуществляется привлечение виновных в нарушении специалистов (должностного лица) к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

117. При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, Республики Алтай специалистов (должностного лица) по результатам внеплановой проверки лицам, по обращениям которых проводилась проверка, сообщается в письменной форме о принятых мерах в течение десяти дней со дня принятия таких мер.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу, АУ РА «МФЦ»,

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16

Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

34. Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления муниципальной услуги

118. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) Отделом, АУ РА «МФЦ», организациями, указанными в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F016469A09FBBFA77B78FBAEFB4D16D14935BCADC18567B632C650C2ED9599B5E11FC5CC86B9BB9ZBZEE) Закона № 210-ФЗ, должностными лицами Отдела, работниками АУ РА «МФЦ» и организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F016469A09FBBFA77B78FBAEFB4D16D14935BCADC18567B632C650C2ED9599B5E11FC5CC86B9BB9ZBZEE) Закона № 210-ФЗ, в порядке, предусмотренном [главой 2.1](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F016469A09FBBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9DD105E2A306364506B8C4A9A5F11FE5DD4Z6ZAE) Закона № 210-ФЗ.

Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на портале, Едином портале.

35. Органы местного самоуправления, организации

и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,

которым может быть направлена жалоба заявителя

в досудебном (внесудебном) порядке

119. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Отдела подаются начальнику Отдела (лицу, исполняющему его полномочия).

Жалоба на решения, действия (бездействие) начальника Отдела (лица, исполняющего его полномочия) подается лицу, исполняющему полномочия Главы администрации МО «Майминский район» (далее - Глава администрации). Жалобы на решения, действия (бездействие) Главы администрации рассматриваются непосредственно Главой администрации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника АУ РА «МФЦ» подаются руководителю этого АУ РА «МФЦ».

Жалобы на решения и действия (бездействие) АУ РА «МФЦ» подаются учредителю АУ РА «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Алтай.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F016469A09FBBFA77B78FBAEFB4D16D14935BCADC18567B632C650C2ED9599B5E11FC5CC86B9BB9ZBZEE) Закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

36. Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием

Единого портала

120. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на Портале, на Едином портале, а также может быть сообщена Заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

37. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также его должностных лиц

121. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F016469A09FBBFA77B78FBAEFB4D16D069303C6DD184B7E6039335D68Z8ZFE) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 октября года).

VI. Особенности выполнения административных процедур

в АУ РА «МФЦ»

38. Исчерпывающий перечень административных процедур

122. Перечень административных процедур и последовательность административных действий, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги в АУ РА «МФЦ» (в случае заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией и АУ РА «МФЦ»):

а) информирование Заявителей (Представителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в АУ РА «МФЦ», о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в АУ РА «МФЦ»;

б) прием запросов Заявителей (Представителей) о предоставлении муниципальной услуги;

в) формирование и направление АУ РА «МФЦ» межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

г) выдача Заявителю (Представителю) результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в АУ РА «МФЦ» по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

д) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя (Представителя), использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

39. Информирование Заявителей (Представителей) о порядке

предоставления муниципальной услуги в АУ РА «МФЦ», о ходе

выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги,

по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной

услуги, а также консультирование Заявителей о порядке

предоставления муниципальной услуги в АУ РА «МФЦ»

123. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) с заявлением о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей (Представителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в АУ РА «МФЦ».

Информирование Заявителей (Представителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в АУ РА «МФЦ», о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей (Представителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в АУ РА «МФЦ» осуществляется путем:

при устном обращении Заявителей (Представителей) в АУ РА «МФЦ» (по телефону или лично);

размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещении АУ РА «МФЦ».

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в АУ РА «МФЦ» осуществляется с использованием доступных средств информирования Заявителей (Представителей) (информационные стенды, прокат видеороликов, обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку информационных материалов о порядке предоставления муниципальной услуги, их размещение и актуализацию.

Указанная административная процедура выполняется работником АУ РА «МФЦ».

Критерием принятия решения об исполнении административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей (Представителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в АУ РА «МФЦ».

Результатом выполнения административной процедуры является информирование Заявителей (Представителей) о порядке предоставления муниципальной услуги, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по информированию Заявителей - не более 15 минут.

40. Прием запросов Заявителей (Представителей)

о предоставлении муниципальной услуги и иных документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

124. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему запросов Заявителей (Представителей) о предоставлении муниципальной услуги является поступление в АУ РА «МФЦ» заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Содержание административной процедуры по приему от Заявителя (Представителя) запроса включает в себя проверку специалистом АУ РА «МФЦ» заявления, предоставленного Заявителем (Представителем), на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

Указанная административная процедура выполняется работником АУ РА «МФЦ», ответственным за прием документов.

Критерием принятия решения о приеме запросов Заявителей (Представителей) о предоставлении муниципальной услуги является подтверждение личности и полномочий Заявителя (Представителя).

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в автоматизированной информационной системе АУ РА «МФЦ» и вручение Заявителю (Представителю) расписки о получении заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в автоматизированной информационной системе АУ РА «МФЦ».

Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - в день поступления в АУ РА «МФЦ» заявления.

125. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу возможно в электронном виде через Единый портал.

Предоставление муниципальной услуги посредством подачи запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в АУ РА «МФЦ», предусмотренного [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=6FA223477AD410ADB99D175300F066ED5F016469A09FBBFA77B78FBAEFB4D16D14935BC9D81C5E2A306364506B8C4A9A5F11FE5DD4Z6ZAE) Закона № 210-ФЗ, не предусмотрено.

41. Формирование и направление АУ РА «МФЦ» межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

126. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Содержание административной процедуры по приему от Заявителя запроса включает в себя проверку специалистом многофункционального центра заявления, предоставленного Заявителем, на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

Указанная административная процедура выполняется работником многофункционального центра, ответственным за прием документов.

Критерием принятия решения о приеме запросов Заявителей о предоставлении муниципальной услуги является подтверждение личности и полномочий Заявителя (его представителя).

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и необходимых документов в автоматизированной информационной системе многофункционального центра и вручение Заявителю расписки о получении заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и необходимых документов в автоматизированной информационной системе многофункционального центра.

Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - в день поступления в многофункциональный центр заявления.

127. Сформированный пакет документов передается многофункциональным центром в Уполномоченный орган для рассмотрения и принятия решения. В случае возможности передачи документов в электронной форме через автоматизированную информационную систему, указанные документы могут быть переданы данным способом.

128. Специалист Уполномоченного органа принимает заявление и пакет документов из АУ РА «МФЦ» и осуществляет их регистрацию. Далее работа с заявлением и документами проходит в Уполномоченном органе.

42. Выдача Заявителю (Представителю) результата

предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача

документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание

электронных документов, направленных в АУ РА «МФЦ»

по результатам предоставления муниципальных услуг органами,

предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача

документов, включая составление на бумажном носителе

и заверение выписок из информационных систем органов,

предоставляющих муниципальные услуги

129. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление результата предоставления муниципальной услуги в АУ РА «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией и АУ РА «МФЦ».

Специалист АУ РА «МФЦ» вносит информацию о поступлении результата предоставления муниципальной услуги в автоматизированную информационную систему АУ РА «МФЦ» и информирует заявителя о возможности получения результата муниципальной услуги.

Специалист АУ РА «МФЦ» выдает результат предоставления муниципальной услуги Заявителю в момент обращения Заявителя (Представителя) в АУ РА «МФЦ» за его получением.

Критерием принятия решения о выдаче Заявителю (Представителю) результата предоставления муниципальной услуги является поступление результата предоставления муниципальной услуги в АУ РА «МФЦ».

130. Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата муниципальной услуги.

131. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является расписка в получении результата предоставления муниципальной услуги с отметкой о дате получения и подписью Заявителя (Представителя).

132. Особенности выполнения указанных административных действий устанавливаются соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией и АУ РА «МФЦ».

43. Иные действия, необходимые для предоставления

муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой

действительности усиленной квалифицированной электронной

подписи Заявителя (Представителя), использованной

при обращении за получением муниципальной услуги,

а также с установлением перечня средств удостоверяющих

центров, которые допускаются для использования в целях

обеспечения указанной проверки и определяются на основании

утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу,

по согласованию с Федеральной службой безопасности

Российской Федерации модели угроз безопасности информации

в информационной системе, используемой в целях приема

обращений за получением муниципальной услуги

и (или) предоставления такой услуги

133. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Приложение №1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

ХОДАТАЙСТВО

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **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](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BU00PO) или [статьей 3\_6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/902347486#8PE0M0)): | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | |  |
|  |  | |  | | | | | | | | |  |
| 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](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BSU0PB) 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](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BS60P6) | | | | | | | | | | | |
| 15 | Подпись: | | |  |  | | | | |  | Дата: | |
|  |  |  | |  |  | | | | |  |  | |
|  |  |  | |  |  | | | | |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. | |
|  |  | (подпись) | |  | (инициалы, фамилия) | | | | |  |  | |

Приложение №2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

**Форма Решения об установление публичного сервитута**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ** |  | **JAKAAH** |
| от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года № \_\_\_\_\_ | | |

**Об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков с кадастровыми номерами**

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.37, статьей 39.38 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.3, частью 4 статьи 3.6 Федерального закона Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании ходатайства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_, учитывая отсутствие заявлений иных правообладателей земельных участков в период публикации сообщения о возможном установлении публичного сервитута от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_, размещенной в газете «Сельчанка в Майминском районе»:

Установить публичный сервитут сроком на 10 лет в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Утвердить прилагаемые границы публичного сервитута в соответствии со схемой расположения границ публичного сервитута.

Установить публичный сервитут в отношении земельных участков с кадастровыми номерами:\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь.\_\_\_\_ кв.м.

1. Считать публичный сервитут установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.
2. Обоснование необходимости установления публичного сервитута\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:
5. обеспечить приведение земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего Распоряжения, в состояние, пригодное для их использования в соответствии с видом разрешенного использования, в сроки, предусмотренные с пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации;
6. внести плату за публичный сервитут в отношении земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам, в срок не позднее 6 месяцев со дня принятия настоящего Распоряжения единовременным платежом в размере 0,1 процента кадастровой стоимости, указанного земельного участка за весь срок публичного сервитута.
7. Настоящее Распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

Приложение №3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

### Формам решения об отказе в установлении сервитута

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с поступившим ходатайством (№\_\_\_ от\_\_\_\_\_года), Администрация МО «Майминский район, в соответствии с п. 4 ст. 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение об отказе в установлении сервитута в следующих случаях:

1) заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, которые не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

2) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

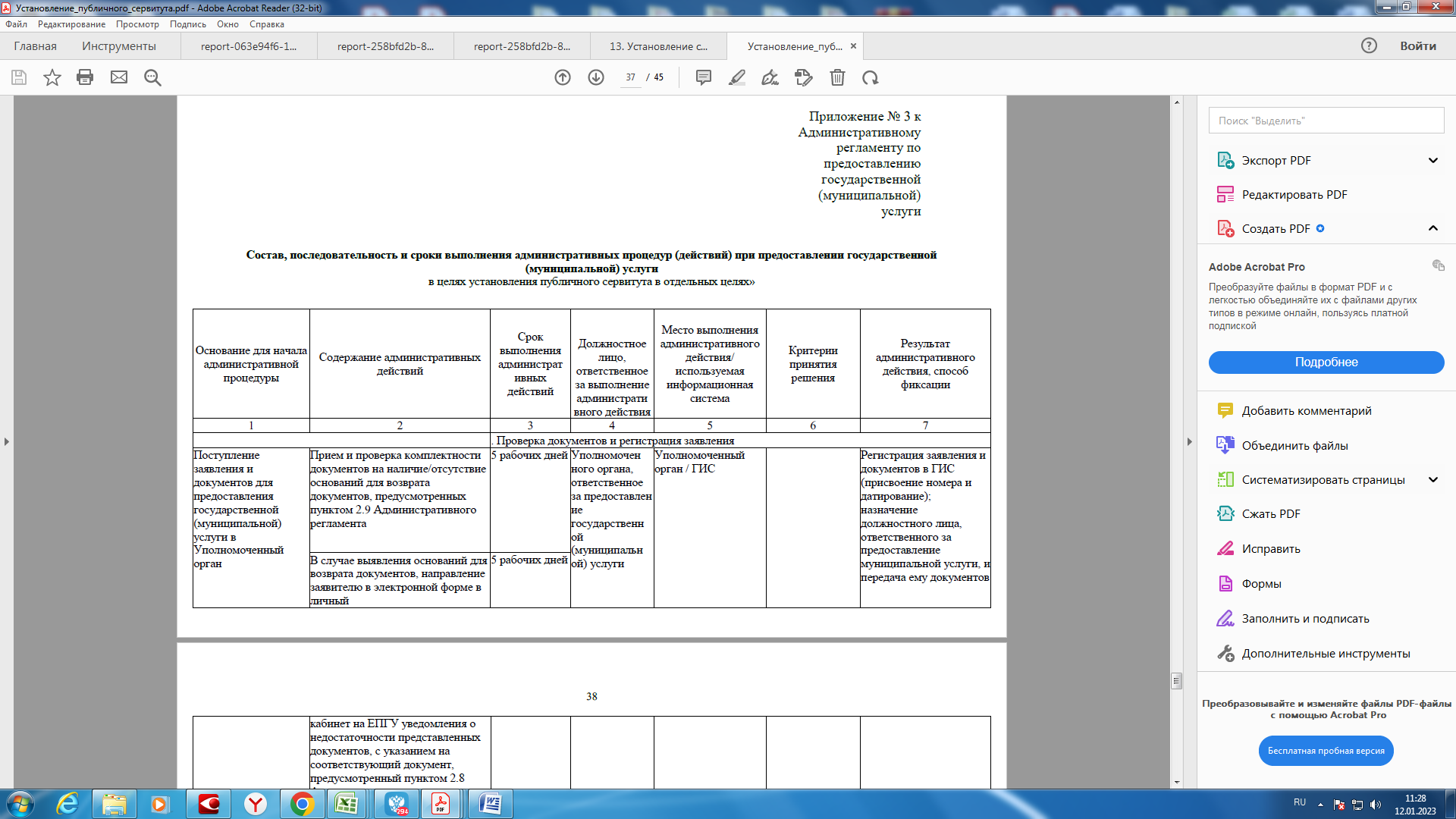
3) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

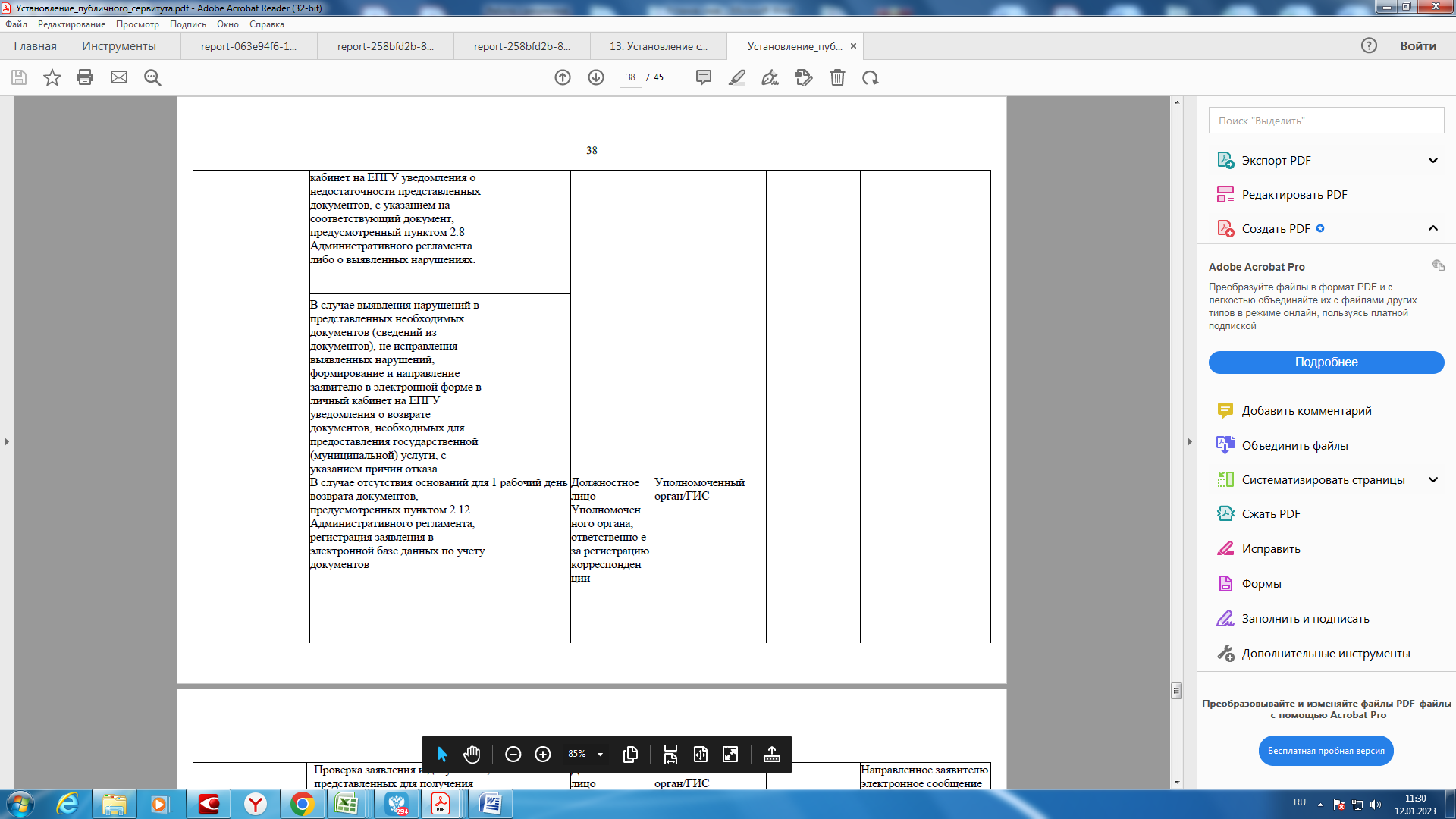
Приложение №4

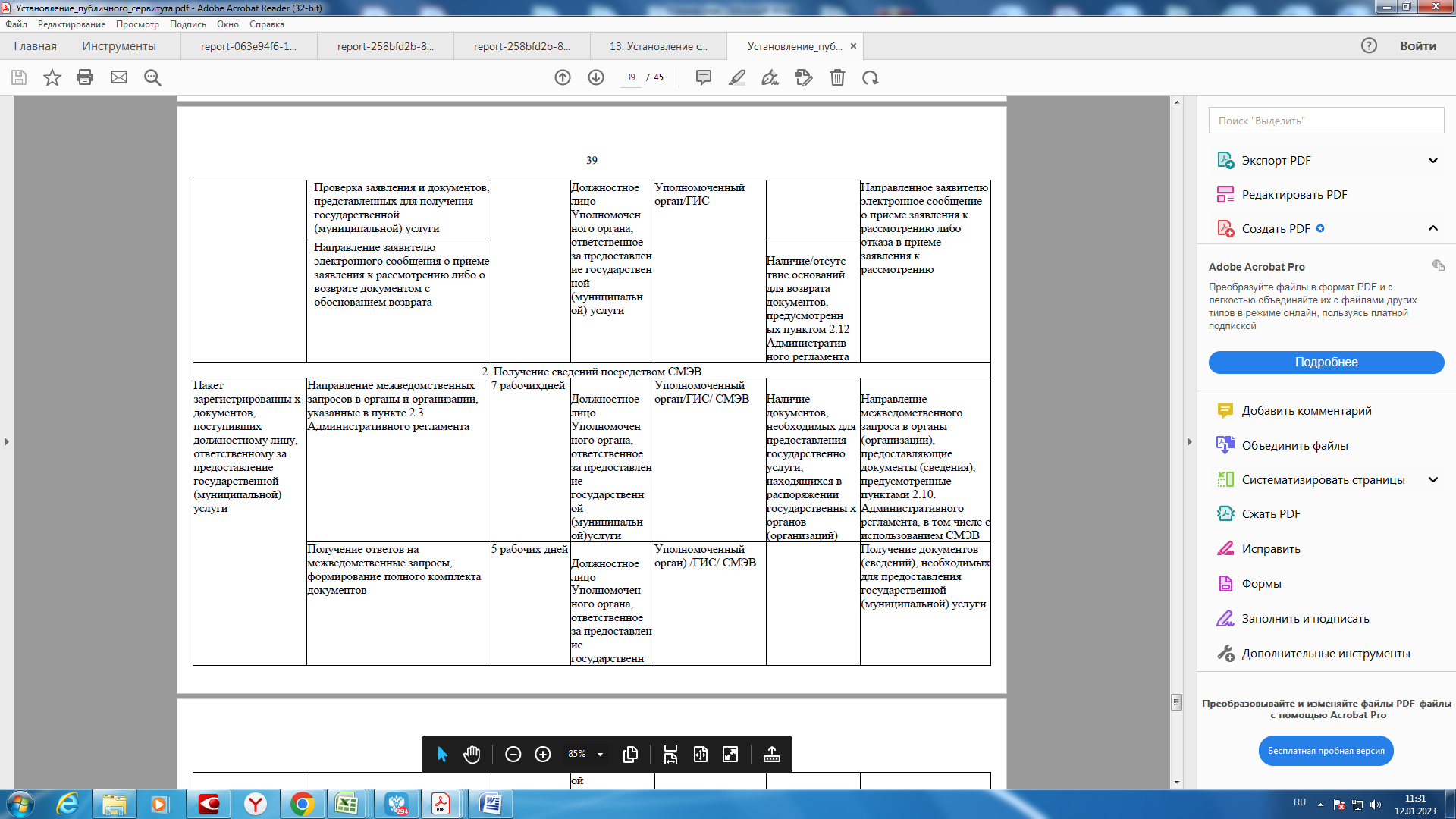
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

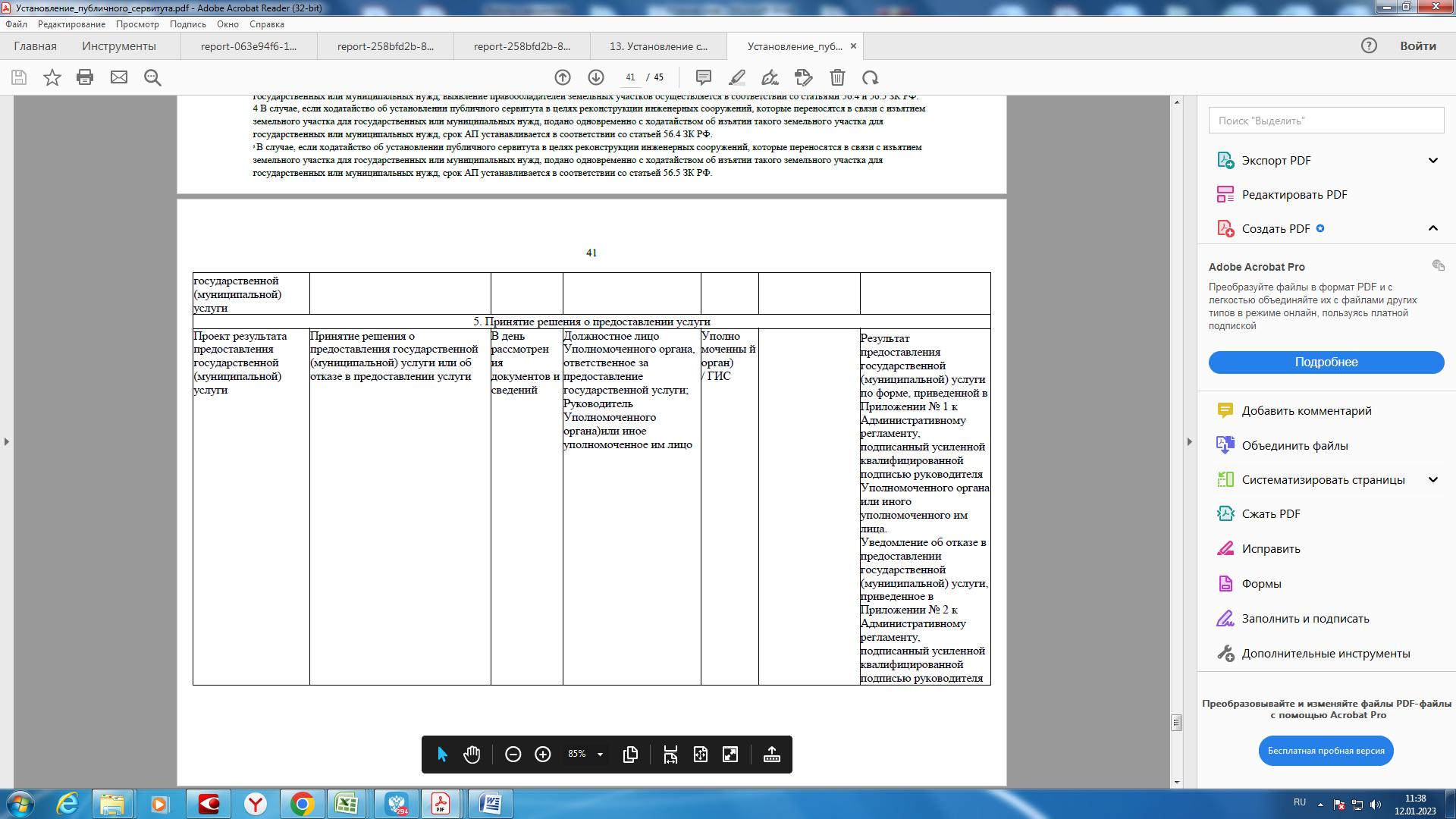
«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

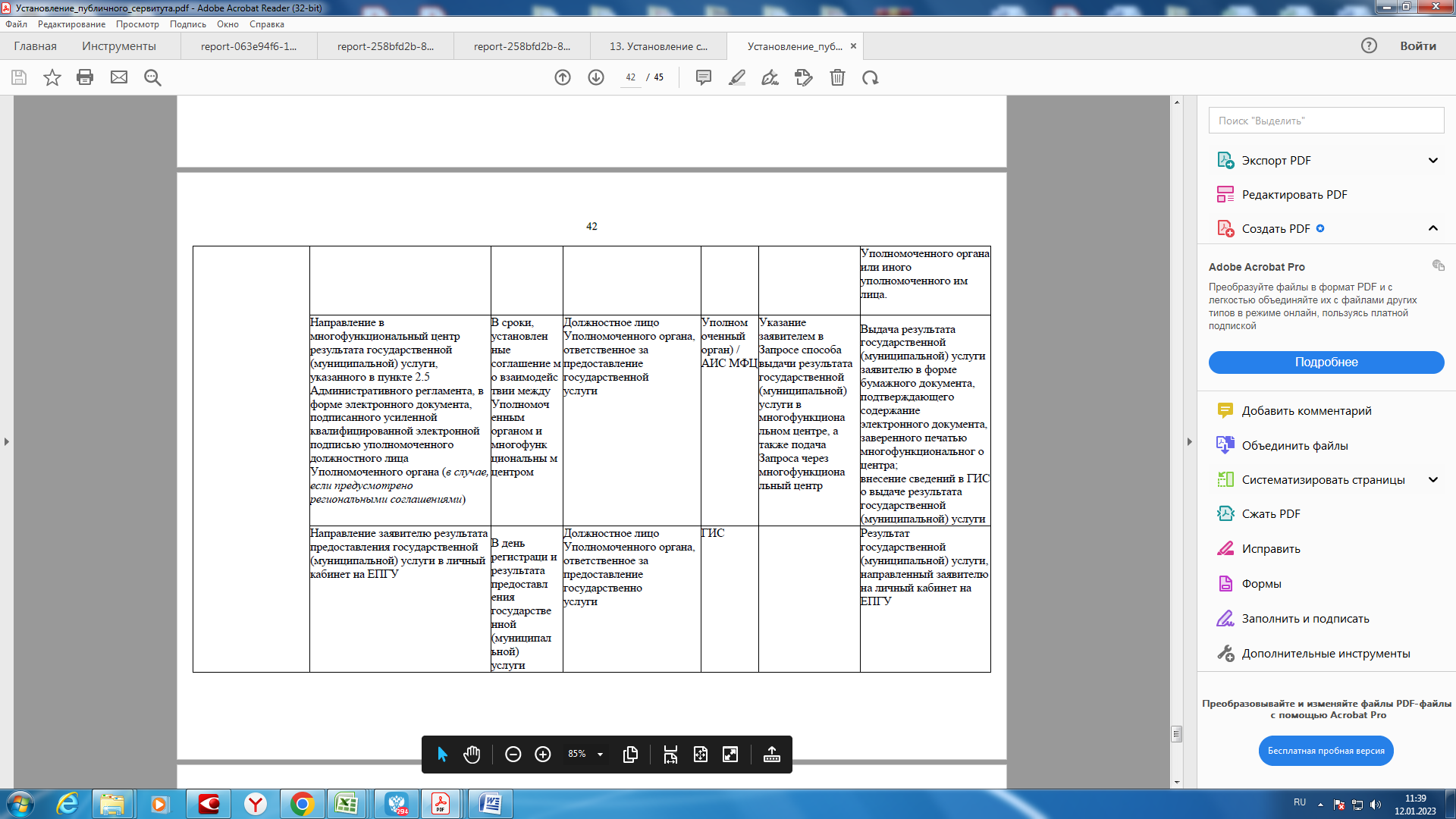


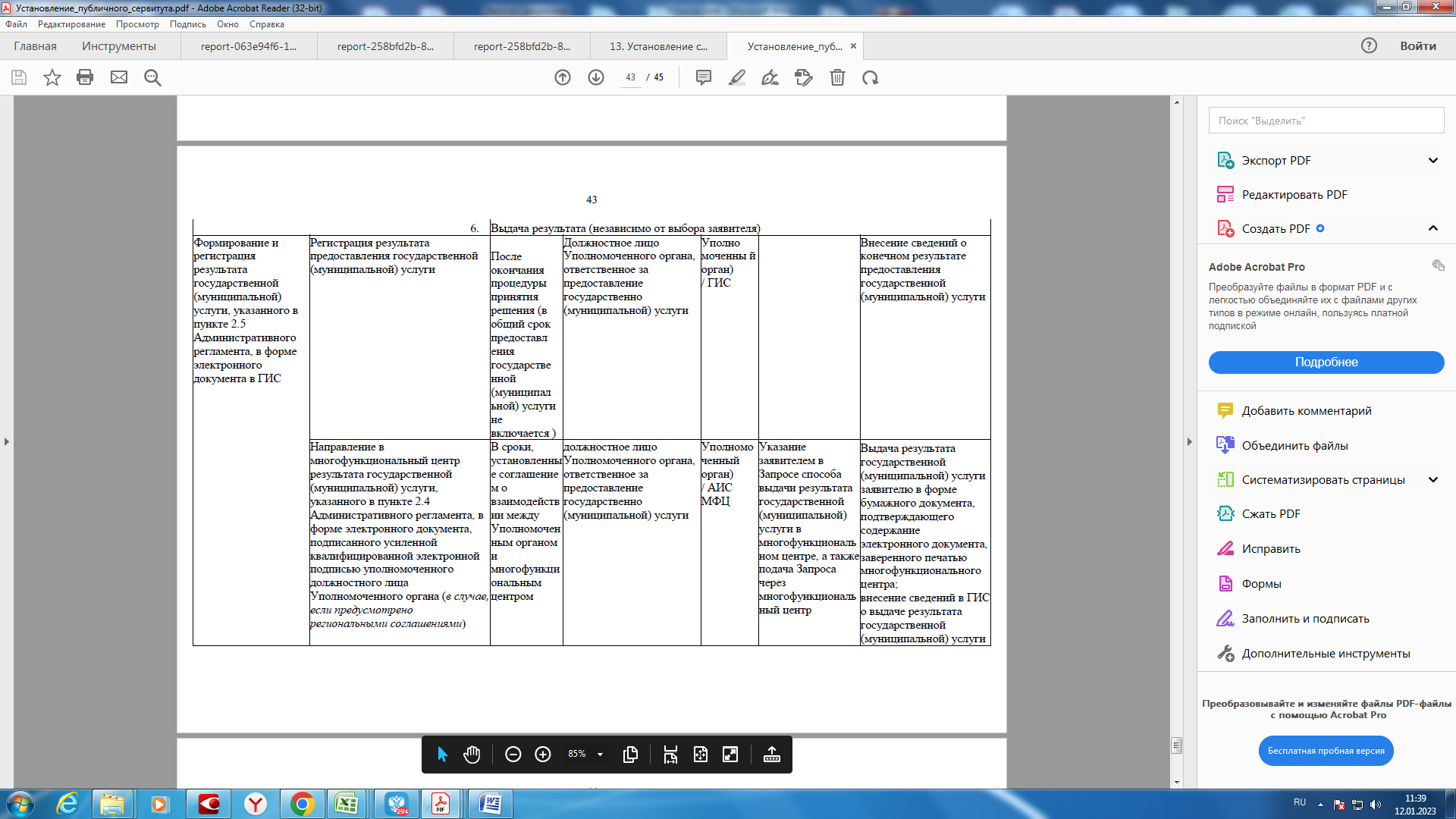


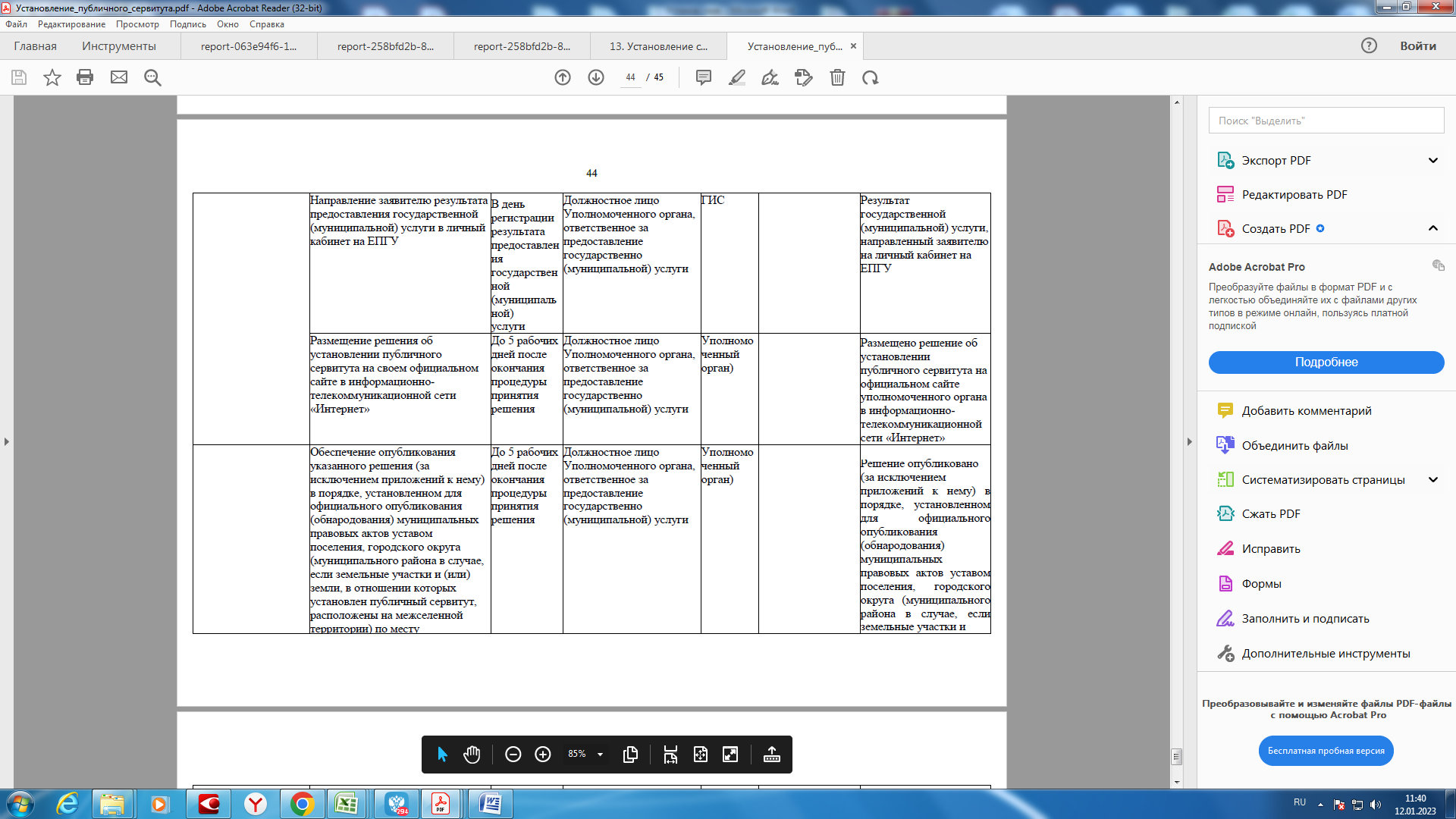


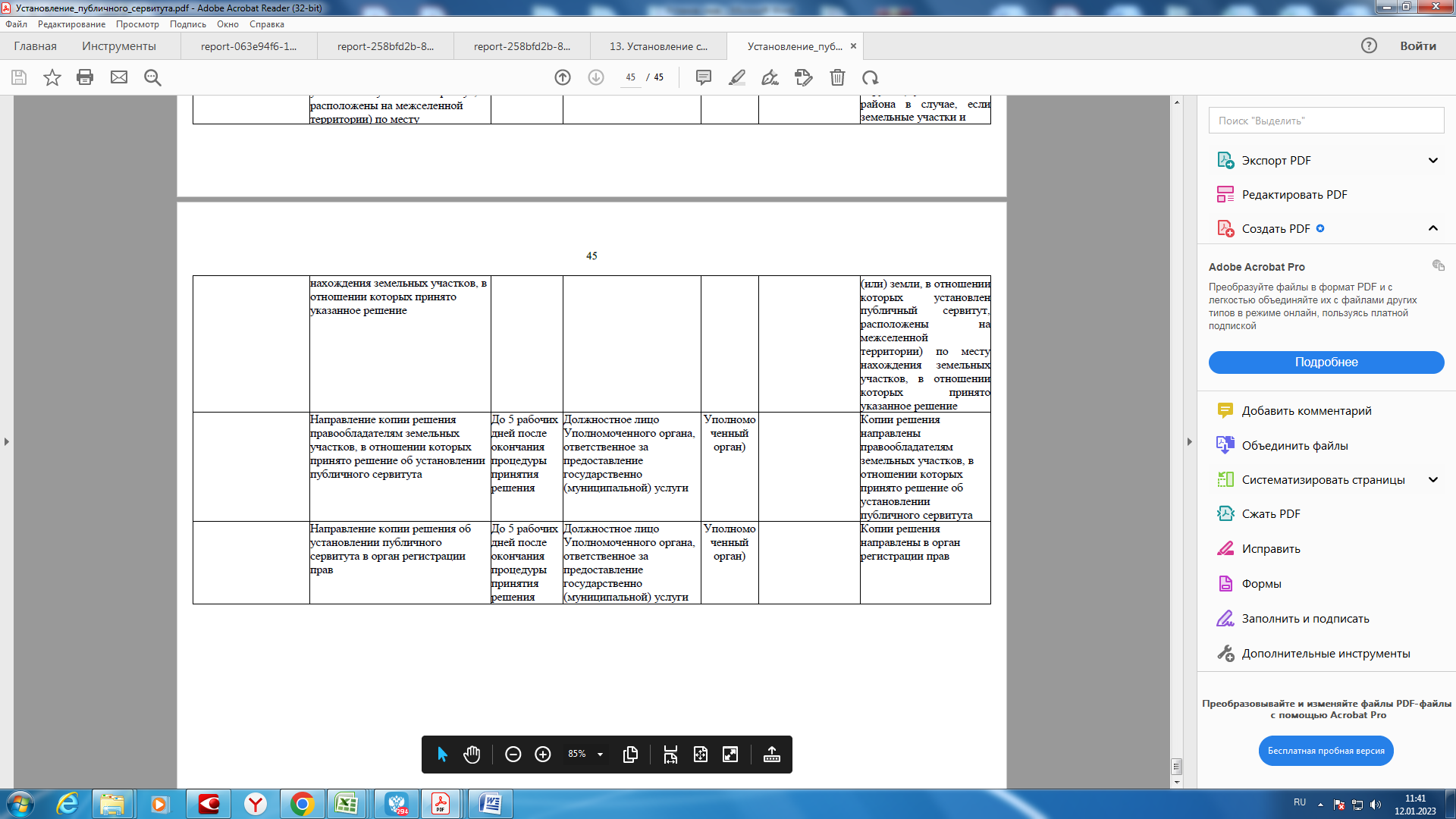












Приложение №5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

