

**Администрация Верхнекетского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  05 марта 2024 г. | р.п. Белый ЯрВерхнекетского районаТомской области |  № 200 |

**Об утверждении административного регламента**

 **по предоставлению муниципальной услуги**

 «Установление публичного сервитута

в отношении земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность

на который не разграничена"

**на территории муниципального образования**

**Верхнекетский район Томской области**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория», разместить на официальном сайте Администрации Верхнекетского района.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Верхнекетского района по экономике и инвестиционной политике.

Глава Верхнекетского района С.А. Альсевич

Тимохин В.В.

\_\_\_Дело – 2, УРМИЗ – 1

Утвержден

постановлением Администрации Верхнекетского района

от «\_\_\_\_» марта 2024 №\_\_\_

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Установление публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области**

1. Общие положения

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по установлению публичного сервитута в отношении земельного участка, расположенного в границах муниципального образования Верхнекетский район Томской области и находящегося в собственности муниципального образования Верхнекетский район Томской области, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена и расположенного на межселенных территориях муниципального образования Верхнекетский район Томской области, на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Верхнекетский район Томской области.

1.1. Возможные цели публичного сервитута:

1) строительство, реконструкция, эксплуатация, капитальный ремонт объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения, либо необходимы для оказания услуг связи, организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для государственных или муниципальных нужд (далее также - инженерные сооружения);

2)складирование строительных и иных материалов, возведение [некапитальных](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_450837/cdec16ec747f11f3a7a39c7303d03373e0ef91c4/#dst2429) строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещение строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта инженерных сооружений, объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта;

3) устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с железнодорожными путями на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полос отвода железных дорог, а также устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами или примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги;

4) размещение автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях;

4.1) прокладка, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

5) проведение инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов федерального, регионального или местного значения, проведение инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений, предусмотренных [подпунктом 1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2016) пункта 1.1. настоящего Административного регламента;

6) реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами.

2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с [Главой V.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465787&date=21.01.2024&dst=2013&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии с [подпунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465787&date=21.01.2024&dst=2492&field=134) - [7 пункта 4 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465787&date=21.01.2024&dst=1976&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации.

Круг Заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются организации (далее - Заявитель):

1) являющаяся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, реконструкции, капитального ремонта их участков (частей), а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, реконструкции их участков (частей);

2) являющаяся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в [подпункте 1 статьи 39.37](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2016) Земельного Кодекса Российской Федерации, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) являющаяся владельцем инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в [подпунктах 2](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2017) - [6 статьи 39.37](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2412) Земельного Кодекса Российской Федерации;

4) предусмотренная [пунктом 1 статьи 56.4](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/d40be9f1f23cf4ffc1242c5eee4936eb229ca19a/#dst1299) Земельного Кодекса Российской Федерации и подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, реконструкции его участка (части);

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

4.2) осуществляющая реконструкцию или капитальный ремонт инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

5) иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

4. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении по распоряжению муниципальным имуществом и землей Администрации Верхнекетского района (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – ЕПГУ); на официальном сайте Администрации Верхнекетского района (http://vktadm.ru);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Уполномоченного органа и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

8. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

9. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, а также многофункционального центра;

справочные телефоны Уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

11. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

12. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

13. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

 Наименование муниципальной услуги

14. Муниципальная услуга «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

15. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Верхнекетского района в лице Управления по распоряжению муниципальным имуществом и землёй Администрации Верхнекетского района (далее - Уполномоченный орган) в отношении земельных участков, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Верхнекетского района, и земельных участков, расположенных на межселенных территориях Верхнекетского района.

16. При наличии соответствующего соглашения о взаимодействии в предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и об инженерном сооружении.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. [Решение](#Par508) об установлении публичного сервитута по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2. [Решение](#Par636) об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об установлении публичного сервитута должно содержать следующую информацию:

1) цель установления публичного сервитута;

2) сведения о лице, на основании ходатайства которого принято решение об установлении публичного сервитута;

3) сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения;

4) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, адреса или описание местоположения таких земельных участков;

5) срок публичного сервитута;

6) 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 (при наличии такого срока);

7) реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.41](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/402ef245ae4834fae1a7820be4fc91894f3f2748/#dst2055) Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами;

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

9) порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

10) график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

11) указание на обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные [пунктом 8 статьи 39.50](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/e9d569d81abadfa5a3e6b01c7506338a5108dc49/#dst2226) Земельного кодекса Российской Федерации.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

18. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) двадцать дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных [подпунктом 3 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&date=31.10.2023&dst=2018&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута (далее - ходатайство) и прилагаемых к ходатайству документов.

2) тридцать дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных [подпунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&date=31.10.2023&dst=2411&field=134), [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&date=31.10.2023&dst=2017&field=134), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&date=31.10.2023&dst=2019&field=134), 4.1 и [5 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&date=31.10.2023&dst=2020&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного [подпунктом 6 статьи 39.37](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452764/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2412) настоящего Кодекса, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452764/59b8312991e16f84637a5fc21a30d3edea8500bc/#dst2085) Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного [пунктом 10 статьи 39.42](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/59b8312991e16f84637a5fc21a30d3edea8500bc/#dst2581) Земельного кодекса Российской Федерации);

3) двадцать дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного [подпунктом 6 статьи 39.37](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452764/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2412) настоящего Кодекса;

4) в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута принимается одновременно с принятием решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

5) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута Уполномоченный орган обязан:

- разместить решение об установлении публичного сервитута на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»- http://vktadm.ru /;

- направить копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

- направить обладателю публичного сервитута копию решения об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

19. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Земельный кодекс Российской Федерации;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации;

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

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

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

7) Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

8) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

10) Закон Томской области от 09.07.2015 № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области»;

11) [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436462&date=31.10.2023) Росреестра от 19.04.2022 № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута».

12) Решение Думы Верхнекетского района от 28.05.2013 № 45 «Об утверждении Положения об Управлении по распоряжению муниципальным имуществом и землёй Администрации Верхнекетского района».

**Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги**

20. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

20.1. Ходатайство об установлении публичного сервитута по форме согласно Приложениям № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

-в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

-на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

В ходатайстве об установлении публичного сервитута должны быть указаны:

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

2) цель установления публичного сервитута в соответствии со [статьей 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465787&date=21.01.2024&dst=2014&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) испрашиваемый срок публичного сервитута;

4) 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;

5) обоснование необходимости установления публичного сервитута:

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, железнодорожных путей в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, железнодорожных путей с железнодорожными путями, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги, железнодорожных путей в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей не требуется разработка документации по планировке территории;

в) реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, 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) сведения о проекте организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных [подпунктом 2 статьи 39.37](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2017) Земельного кодекса Российской Федерации;

е) сведения о договоре 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 [подпунктах а)](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/402ef245ae4834fae1a7820be4fc91894f3f2748/#dst2056) и [б)](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/402ef245ae4834fae1a7820be4fc91894f3f2748/#dst2057) настоящего пункта;

ж) сведения о договоре, предусмотренном [статьей 19](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_440376/d4d6705de38af4fff43e2c37fee7a137d2828b33/#dst100701) Федерального закона от 8 ноября 2007 года N 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 [подпунктом 4.1 статьи 39.37](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2557) Земельного кодекса Российской Федерации;

з) сведения о договоре, 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;

и) реквизиты государственных, муниципальных программ, предусматривающих создание и (или) развитие телекоммуникационной инфраструктуры, соглашений, заключаемых оператором связи с органом государственной власти или органом местного самоуправления, либо инвестиционного плана оператора связи, предусматривающего размещение или капитальный ремонт линий и сооружений связи.

й) расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учетом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения или капитального ремонта которого подано ходатайство об установлении публичного сервитута, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, а также соблюдения требований, установленных [пунктами 8](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/3fbb2872451363579e7694966a367224be284102/#dst1984) и [9 статьи 23](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/3fbb2872451363579e7694966a367224be284102/#dst1985) Земельного кодекса Российской Федерации;

к) 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](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/c5fb20fd8c966b8062cb6fd664d45980497c2b34/#dst2033) 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.

6) 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);

7) 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;

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

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

20.2. К ходатайству об установлении публичного сервитута прилагаются:

1) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

2) копия соглашения, заключенного между заявителем и собственником линейного объекта, расположенного на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, о технических требованиях и условиях, подлежащих обязательному исполнению при реконструкции, капитальном ремонте или сносе указанного линейного объекта, в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции, капитального ремонта или сноса указанного линейного объекта;

3) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части), при условии, что такое право не зарегистрировано;

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

5) копия договора о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных [подпунктом 4.1 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454382&date=21.01.2024&dst=2557&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации;

6) копия договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано лицом, указанным в [подпункте 4.2 статьи 39.40](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454382&date=21.01.2024&dst=2418&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации;

7) копия договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

8) копия проекта организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных [подпунктом 2 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454382&date=21.01.2024&dst=2017&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации.

Ходатайство об установлении публичного сервитута и прилагаемые к нему документы могут быть поданы по выбору заявителя лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке и способами, которые установлены в соответствии с настоящим Кодексом для ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

21. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 20 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг**

22. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков;

4) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об инженерном сооружении.

23. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (указать наименование субъекта Российской Федерации), муниципальными правовыми актами (указать наименование органа государственной власти) находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) 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 Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального 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 Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

24. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

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

2) заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 3 настоящего Административного регламента;

3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных [статьей 39.37](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2014) настоящего Кодекса;

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 20.2. настоящего Административного регламента;

5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют [требованиям](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436462&date=21.01.2024&dst=100010&field=134), предусмотренным Приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0150.

25. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута.

26. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

27. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

28. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные [статьей 39.41](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/402ef245ae4834fae1a7820be4fc91894f3f2748/#dst2044) 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](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/402ef245ae4834fae1a7820be4fc91894f3f2748/#dst2055) и [3 статьи 39.41](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/402ef245ae4834fae1a7820be4fc91894f3f2748/#dst2062) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные [статьями 23](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/3fbb2872451363579e7694966a367224be284102/#dst1965) и [39.39](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/c5fb20fd8c966b8062cb6fd664d45980497c2b34/#dst2028) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

5) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных [подпунктами 1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2411), [3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2018) - [4.1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2557) и [6 статьи 39.37](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465787/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2412) Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

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

8) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания**

29. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

31. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Требования к помещениям, в которых**

**предоставляются муниципальные услуги**

32. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы; график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

33. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

35. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

36. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной (муниципальной) услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 65 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий)**

**при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

39. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных**

**процедур (действий) в электронной форме**

40. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) 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;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

41. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

42. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 41 настоящего Административного регламента.

43. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

44. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

45. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

46. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[[1]](#footnote-1).

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

 47. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 6 настоящего Административного регламента с приложением документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

48. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 24 настоящего Административного регламента.

49. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 6 к настоящему Административному регламенту о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

2) уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 1) настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

4) срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 1) настоящего пункта.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**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**

51. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

52. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального образования Верхнекетский район Томской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

53. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов муниципального образования Верхнекетский район Томской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги, в том числе**

**со стороны граждан, их объединений и организаций**

54. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

55. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

56. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

57. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Администрацию Верхнекетского района - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

58. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

59. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром**

60. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

61. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункционального центра;

2) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

62. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

63. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1

 к Административному регламенту

 по предоставлению муниципальной услуги

 «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность

на который не разграничена»

на территории муниципального образования

Верхнекетский район Томской области

**Форма решения об установлении публичного сервитута**

****

**Администрация Верхнекетского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  \_\_ \_\_\_\_\_\_\_202\_ г. | р.п. Белый Яр Верхнекетского районаТомской области |  № |

**Об установлении публичного сервитута**

Рассмотрев ходатайство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица (адрес местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков (земель) с кадастровыми номерами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, постановляю:

(адрес или описание местоположения таких земельных участков или земель),

1. Установить публичный сервитут на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в отношении указанных земельных участков (земель) в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(размещение или перенос инженерных сооружений, складирование строительных материалов, размещение сооружений и строительной техники, устройство пересечений автодорог или ж/д путей, размещение автодорог и ж/д путей в туннелях, проведение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещений линейных объектов и инженерных сооружений).

Сведения о публичном сервитуте:

1) сведения об обладателе публичного сервитута: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых устанавливается публичный сервитут: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Кадастровый квартал, в котором расположены земли: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Адреса или описание местоположения таких земельных участков или земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) срок публичного сервитута: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) 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 (при наличии такого срока) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6) реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.41](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&date=31.10.2023&dst=2055&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами (при наличии решений) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

8) порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

9) график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

10) обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Утвердить границы публичного сервитута согласно Приложению № \_ к настоящему Постановлению.

3. В течение пять рабочих дней Управлению по распоряжению муниципальным имуществом и землёй Администрации Верхнекетского района обеспечить:

размещение настоящего Постановления на официальном сайте Администрации Верхнекетского района;

направление копии настоящего Постановления об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

направлению настоящего Постановления правообладателям земельных участков, в отношении которых установлен публичный сервитут.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по распоряжению муниципальным имуществом и землёй Администрации Верхнекетского района.

Глава Верхнекетского района Ф.И.О.

Приложение № 2

 к Административному регламенту

 по предоставлению муниципальной услуги

 «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность

на который не разграничена»

на территории муниципального образования

Верхнекетский район Томской области

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

****

**Администрация Верхнекетского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_202\_ г. | р.п. Белый Яр Верхнекетского районаТомской области |  № |

**Об отказе в предоставлении публичного сервитута**

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги "Установление публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена" от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, постановляю:

1. Отказать в предоставление услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» по основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
 (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по распоряжению муниципальным имуществом и землёй Администрации Верхнекетского района.

Глава Верхнекетского района Ф.И.О.

Приложение № 3

к Административному регламенту

 по предоставлению муниципальной услуги

 «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность

на который не разграничена»

на территории муниципального образования

Верхнекетский район Томской области

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&date=31.10.2023&dst=2014&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации или [статьей 3.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452795&date=31.10.2023&dst=234&field=134) Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», [частью 4.2 статьи 25](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=440376&date=31.10.2023&dst=356&field=134) Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5 | Испрашиваемый срок публичного сервитута | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 6 | Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с [подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&date=31.10.2023&dst=2049&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 7 | Обоснование необходимости установления публичного сервитута\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 8 | Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также о правообладателе инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкция, капитальный ремонт которого (реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) которого) осуществляются в связи с планируемым строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявитель не является правообладателем 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, являющегося линейным объектом, реконструкции его участка (части), которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции, капитального ремонта инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции, капитального ремонта его участков (частей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 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 для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом) |
| 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764&date=31.10.2023&dst=2044&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 15 | Подпись: | Дата: |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия) | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. |

Приложение № 4

к Административному регламенту

 по предоставлению муниципальной услуги

 «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность

на который не разграничена»

на территории муниципального образования

Верхнекетский район Томской области

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**



**Управление по распоряжению муниципальным**

**имуществом и землей**

**Администрации Верхнекетского района**

636500 Томская обл., Верхнекетский р-он, р.п. Белый Яр, пер. Банковский, 8, стр.1

тел.: (38 258) 2-34-26, тел.: (38 258) 2-13-58, Е-mail: urmiz@verkhneket.gov70.ru

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное

наименование организации, фамилия, имя,

отчество руководителя - для юридических лиц),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена», Вам отказано по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее -

при наличии))

Дата

Приложение № 5

к Административному регламенту

 по предоставлению муниципальной услуги

 «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность

на который не разграничена»

на территории муниципального образования

Верхнекетский район Томской области

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении**

**муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения администрат ивных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнениеадминистрати вного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | . Проверка документов и регистрация заявления |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента | 5 рабочих дней | Уполномоченного органа, ответственноеза предоставление муниципальной ой услуги | Уполномоченный орган / ГИС |    | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для возврата документов, направление заявителю в электронной форме в личный | 5 рабочих дней |
|   |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 20 Административного регламенталибо о выявленных нарушениях. |  |  |  |   |   |
| В случае выявления нарушений в представленных необходимых документов (сведений из документов), не исправленияявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме вличный кабинет на ЕПГУ уведомления о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа |  |
| В случае отсутствия оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов  | 1 рабочий день | Должностное лицоУполномочен ого органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги |  | Должностное лицоУполномочен ного органа, ответственноеза предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС |   | Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо о возврате документом с обоснованием возврата | Наличие/отсутс твие оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 16 Административного регламента | 7 рабочих дней | Должностное лицоУполномоченного органа, ответственноеза предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ | Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов(организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 22Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней | Должностное лицоУполномоченого органа, ответственноеза предоставление | Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ |   | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
|   |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |   |  | муниципальн ой услуги |  |   |  |
| 3. Оповещение правообладателей |
| Оповещение правообладателей2 | Извещение правообладателей3 | Не менее 30 календарных дней4 | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполном оченный орган) / ГИС |  | Разосланы оповещения правообладателям овозможном установлении сервитута |
|  | Подача правообладателями заявления об учете их прав | От 30календарных дней до45календарныхдней519) | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполном оченный орган) / ГИС |  | Получены заявления об учете прав правообладателей |
| 4. Рассмотрение документов и сведений |
| Пакет зарегистрированных документов, поступившихдолжностному лицу, | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 2 рабочих дней | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполном оченный орган) / ГИС | Наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги | Подготовка проекта результата предоставлениямуниципальной услуги |

2 В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в соответствии со статьями 56.4 и 56.5 ЗК РФ. 3 В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в соответствии со статьями 56.4 и 56.5 ЗК РФ. 4 В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, срок АП устанавливается в соответствии со статьей 56.4 ЗК РФ.

5 В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, срок АП устанавливается в соответствии со статьей 56.5 ЗК РФ.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| муниципальной услуги |  |  |  |  |  |  |
| 5. Принятие решения о предоставлении услуги |
| Проект результата предоставлениямуниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | В день рассмотрениядокументов и сведений | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа)или иное уполномоченное им лицо | Уполно моченный орган)/ ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услугипо форме, приведенной в Приложении № 1 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица.Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, приведенное в Приложении № 2 к Административному регламенту, подписанный усиленнойквалифицированной подписью руководителя |
|   |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |  |  |  |  |  | Уполномоченного органа ли иного уполномоченного им лица. |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 17 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (*в случае, если предусмотрено региональными соглашениями*) | В сроки, установленные соглашениемвзаимодействия междуУполномоченным органом имногофункциональным центром | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальнойуслуги | Уполном оченный орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способадачи результата муниципальной услуги в многофункциона льном центре, а также подача Запроса через многофункциона льный центр | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержаниеэлектронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципал нойуслуги | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальнойуслуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю а личный кабинет на ЕПГУ |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 6. | Выдача результата (независимо от выбора заявителя) |
| Формирование и регистрация результатамуниципальной услуги, указанного в пункте 17 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставлениямуниципальной услуги не включается) | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполно моченный орган)/ ГИС |  | Внесение сведений о конечном результате предоставлениямуниципальной услуги |
|  | Направление в многофункциональный центррезультата муниципальной услуги, указанного в пункте 17 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (*в случае, если предусмотрено региональными соглашениями*) | В сроки, установленные соглашение о о взаимодействии между Уполномоченным органоми многофункци ональным центром | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/ АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги вмногофункциональном центре, а также подача Запроса черезмногофункциональ ый центр | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатьюмногофункционального центра;внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
|   |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципальнойуслуги | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю а личный кабинет на ЕПГУ |
| Размещение решения об установлении публичного сервитута на своем официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети«Интернет» | До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) |  | Размещено решение об установлениипубличного сервитута на официальном сайте уполномоченного органаинформационно- телекоммуникационной сети «Интернет» |
|   | Обеспечение опубликования указанного решения (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставомпоселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут,расположены на межселенной территории) по месту | До 5 рабочих дней послеокончания процедуры принятия решения | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) |  | Решение опубликовано (за исключением приложений к нему) порядке, установленном для официального опубликования (обнародования)муниципальныхправовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | нахождения земельных участков, в отношении которых принято указанное решение |  |  |  |  | (или) земли, в отношени которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, в отношениикоторых принято указанное решение |
|  | Направление копии решения правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута | До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) |  | Копии решения направлены правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлениипубличного сервитута |
|  | Направление копии решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав | До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятиярешения | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) |  | Копии решения направлены в орган регистрации прав |

Приложение № 6

 к Административному регламенту

 по предоставлению муниципальной услуги

 «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность

на который не разграничена»

на территории муниципального образования

Верхнекетский район Томской области

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

 Начальнику Управления по распоряжению муниципальным

 имуществом

 и землей Администрации Верхнекетского района

 для заявителя - физического лица:

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя и при наличии отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в случае подачи заявления

 представителем - фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии) представителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место жительства и реквизиты документа,

 удостоверяющего личность)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес (в случае направления

 обращения в письменной форме) или

 адрес электронной почты (в случае

 направления обращения в форме

 электронного документа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер телефона)

 для заявителя - юридического лица:

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в случае подачи заявления

 представителем - фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии) представителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение, государственный

 регистрационный номер записи о

 государственной регистрации юридического

 лица в едином государственном

 реестре юридических лиц и

 идентификационный номер налогоплательщика)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес (в случае направления

 обращения в письменной форме) или

 адрес электронной почты (в случае

 направления обращения в форме

 электронного документа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 **об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**

**в выданных в результате предоставления услуги документах**

**об оставлении запроса без рассмотрения**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

 указываются реквизиты и название документа, выданного

 уполномоченным органом в результате предоставления

 государственной услуги

Приложение (при наличии):**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

 прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)*

 *Ф.И.О. физического лица или его представителя)*

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе. [↑](#footnote-ref-1)