**19.05.2023 г. 185-п**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации»**  |  |

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Балашовского муниципального района, админи­страция Балашовского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги **«**Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации**»** согласно Приложению.

2. Отделу информации и общественных отношений администрации Балашовского муниципального района (Александрова Е.В.) направить на опубликование настоящее постановление в газету «Балашовская правда», разместить на официальном сайте МАУ «Информационное агентство «Балашов» [www.balashov-tv.ru разместить на официальном сайте администрации Балашовского муниципального района](http://www.balashov-tv.ru) [www.baladmin.ru.](http://www.baladmin.ru)

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Балашовского муниципального района по экономике, председателя комитета по финансам Юрлову И. П.

**Глава Балашовского**

**муниципального района П. М. Петраков**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Постановлению администрации Балашовского муниципального района Саратовской области от \_19.05.2023 г.\_\_№ \_\_\_185-п\_\_\_ |

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации» на территорииБалашовского муниципального района Саратовской области

# I. Общие положения

# Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Балашовского муниципального района Саратовской области.

Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

# Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются организации (далее - Заявители):

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

2) являющиеся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) являющиеся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) предусмотренная пунктом 1 статьи 56.4 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;

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

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

1.3. Интересы заявителей, указанных в [пункте 1.2](#sub_10012)настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

# II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

# Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации».

# Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Балашовского муниципального района Саратовской области через комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Балашовского муниципального района.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие специалисты комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Балашовского муниципального района Саратовской области.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.4. 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

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в [пункте 3.7](#sub_10037) настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. решение об установлении публичного сервитута по форме согласно [Приложению № 1](#sub_12000)к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно [Приложению № 2](#sub_13000) к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в [пункте 2.5](#sub_10025)настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в[пункте 2.5](#sub_10025) настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы [«Единый портал](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770) государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

# Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с [Земельным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/0) Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный [Земельным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/0) Российской Федерации.

# Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа (http://baladmin.ru/), на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770)**.**

# Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган ходатайство о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно [Приложению № 3](#sub_14000) к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. в электронной форме посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770)**.**

а) В случае представления ходатайства и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного ходатайства с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи ходатайства в какой-либо иной форме.

б) Ходатайство направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в [подпунктах 2-9 пункта 2.11](#sub_52402) настоящего Административного регламента. Ходатайство подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого ходатайства, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/85)Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](http://internet.garant.ru/document/redirect/70306198/1000) использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/70306198/0)Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с [Правилами](http://internet.garant.ru/document/redirect/70193794/1000) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/70193794/0) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.10.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. С ходатайством о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) ходатайство о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи ходатайства в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом «а» пункта 2.10.1](#sub_52399) настоящего Административного регламента указанное ходатайство заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган). В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - в случае, если ходатайство подается представителем.

В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации.

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

5) соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

6) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано;

7) кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения инженерного сооружения.

8) договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения.

9) проект организации строительства объекта.

2.12. С ходатайством о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц об организации, являющейся заявителем;

2) Выписку из ЕГРН о земельном участке;

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

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

2.13. Документы, прилагаемые Заявителем к ходатайству, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к ходатайству, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

2.14. Документы, прилагаемые Заявителем к ходатайству, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

# Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.15. Основаниями для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.1. ходатайство о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.15.2. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.15.3. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

2.15.4. заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.15.5. подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.16. Решение о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в [приложении № 4](#sub_15000) к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770) не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи ходатайства.

2.17. Возврат документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

# Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1. Содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.19.2. Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.3. 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;

2.19.4. 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, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков.

2.19.5. 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 11 предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

2.19.6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.7. Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории.

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

2.19.9. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.19.10. Ходатайство подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

# Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

# Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. Регистрация направленного Заявителем ходатайства о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в [пунктах 2.10.1](#sub_12101) и [2.10.2](#sub_12102)настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае направления Заявителем ходатайства о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в [пунктах 2.10.1](#sub_12101) и [2.10.2](#sub_12102)настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения ходатайства считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

# Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.23. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

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 к 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 государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

# Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2.24.2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.24.3. возможность подачи ходатайства на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

2.24.4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.24.5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.24.6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.24.7. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.25.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.25.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.25.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.25.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.25.5. 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

2.26. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

# 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

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

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем ходатайства и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме ходатайства к рассмотрению либо возврата документов с обоснованием отказа по форме [Приложения № 4](#sub_15000) к настоящему Административному регламенту;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) оповещение правообладателей;

4) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

6) выдача результата (независимо от выбора Заявителя):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом посредством федеральной государственной информационной системы [«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» представлено в](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770) [Приложении № 5](#sub_16000)к настоящему Административному регламенту.

Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом представлено в [Приложении№ 7 к настоящему Административному регламенту.](#sub_37000)

# Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

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

* получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
* формирование ходатайства;
* прием и регистрация Уполномоченным органом ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* получение результата предоставления муниципальной услуги;
* получение сведений о ходе рассмотрения ходатайства;
* 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

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.4.1. Формирование ходатайства.

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

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

При формировании ходатайства заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в[пункте 2.11](#sub_10211) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы ходатайства;

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

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

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

е) возможность доступа заявителя на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770) к ранее поданным им ходатайствам в течение не менее одного года, а также частично сформированным ходатайствам - в течение не менее 3 месяцев.

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

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в [пунктах 2.21](#sub_10221)и[2.22](#sub_10222) настоящего Административного регламента:

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

б) регистрацию ходатайства и направление Заявителю уведомления о регистрации ходатайства либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Ответственное должностное лицо:

* проверяет наличие электронных ходатайств, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;
* рассматривает поступившие ходатайства и приложенные образы документов (документы);
* производит действия в соответствии с [пунктом 3.1](#sub_10031)настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации ходатайства 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;

б) 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.

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](http://internet.garant.ru/document/redirect/70282224/1000)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](http://internet.garant.ru/document/redirect/70282224/0) 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».

3.6. 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/1102) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ).

# Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.7.1. установление публичного сервитута;

3.7.2. отказ в предоставлении услуги.

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

3.8. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с [Приложением №](#sub_17000)6 настоящего Административного регламента (далее - заявление по форме Приложения № 6) и приложением документов, указанных в [пункте 2.11](#sub_10211) настоящего Административного регламента.

3.9. 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](#sub_17000);

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме [Приложения № 6](#sub_17000), 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.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме [Приложения № 6](#sub_17000).

# 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

4.1. 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

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

4.3. 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 Саратовской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Балашовского муниципального района Саратовской области;
* обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

# Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Саратовской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Балашовского муниципального района Саратовской 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 регламентах 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

4.5. 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.

4.6. 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, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011)Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников 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

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

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю организации, указанной в [части 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011)Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) организации, указанной в [части 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона № 210-ФЗ;

к учредителю организации, указанной в [части 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011)Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) организации, указанной в [части 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, организации, указанной в [части 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона №210-ФЗ, у организации, указанной в [части 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) 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)

5.3. 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

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

[Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0)№ 210-ФЗ;

[постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/70262414/0) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 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

Административные процедуры (действия) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляются.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации»** |  |  |

# Форма об установлении публичного сервитута

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**об установлении публичного сервитута**

**в отдельных целях**

Рассмотрев поступившее ходатайство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(полное наименование Заявителя)*

(исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.) об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(цель установления публичного сервитута согласно ст. 39.37 Земельного кодекса РФ)*

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации; ст. 3.6 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса РФ» от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ; Уставом Балашовского муниципального района Саратовской области, администрация Балашовского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить в интересах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(полное наименование Заявителя, ИНН, ОГРН, юридический адрес)*

публичный сервитут в отношении земельных участков (земель), расположенных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

*(цель установления публичного сервитута согласно ст. 39.37 Земельного кодекса РФ)*

Адрес (описание местоположения) публичного сервитута: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(адрес или описание местоположения)*

Публичный сервитут испрашивается в отношении частей земель и (или) земельных участков, расположенных в кадастровых кварталах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и частей земельных участков с кадастровыми номерами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Целью установления публичного сервитута, указанного в пункте 1 настоящего Постановления, является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(цель установления публичного сервитута согласно ст. 39.37 Земельного кодекса РФ)*

3. Утвердить границы публичного сервитута, указанного в пункте 1 настоящего постановления, согласно Графическому описанию местоположения границ публичного сервитута (обзорная схема), приведенному в Приложении к настоящему Постановлению.

4. Установить срок действия публичного сервитута - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

5. Устанавливаемый публичный сервитут является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(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 (государственной неразграниченной) или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам)*

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(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 Земельного кодекса РФ)*

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)*

9. Отделу информации и общественных отношений администрации Балашовского муниципального района опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте администрации Балашовского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.

10. Муниципальному казенному учреждению «Административно-хозяйственное управление администрации Балашовского муниципального района» в течение пяти рабочих дней со дня принятия направить копию данного постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

11. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Балашовского муниципального района по экономике, председателя комитета по финансам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава Балашовского муниципального района***Либо сведения об электронной подписи* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(подпись)* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(фамилия, имя, отчество)* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации»** |

# Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

# РЕШЕНИЕоб отказе в предоставлении услугиот «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения ходатайства о предоставлении услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пункта** [административного регламента](#sub_10000) | **Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом** | **Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги** |
| [2.19.1](#sub_12191) | Содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации. | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.2](#sub_12192) | Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации; | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.3](#sub_12193) | 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; | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.4](#sub_12194) | 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, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.5](#sub_12195) | 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 11 предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.6](#sub_12196) | Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.7](#sub_12197) | Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.8](#sub_12198) | 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 | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.9](#sub_12199) | Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия. | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.10](#sub_31910) | Ходатайство подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги. | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с ходатайством о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации», а также в судебном порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава Балашовского муниципального района***Либо сведения об электронной подписи* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(подпись)* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(фамилия, имя, отчество)* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации»** |

# Форма ходатайства о предоставлении муниципальной услуги

**Главе Балашовского муниципального района**

**Саратовской области**

**Петракову П.М.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Ходатайство об установлении публичного сервитута****в отношении земельных участков и (или) земель, в целях:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(цель установления публичного сервитута согласно ст. 39.37 Земельного кодекса РФ)* |
| **1.** |  **Администрация Балашовского муниципального района Саратовской области** *(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. | Наименованиеи реквизиты документа, подтверждающего полномочияпредставителя заявителя |  |
| 3.4. |  | Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», частью 4.2 статьи 25 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»): |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3.5. |  | Испрашиваемый срок публичного сервитута |  |  |
|  |  |  |  |
| 3.6. |  | Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связис осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств) |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3.7. |  | Обоснование необходимости установления публичного сервитута |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3.8. |  | 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) |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3.9. | Кадастровые номера земельных участков (при их наличии),в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков |  |
|  |
|  |
| 3.10. | 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)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) |
| 3.11. | 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)* |  |
| 3.12. |  | Документы, прилагаемые к ходатайству: |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3.13. | 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 |
| 3.14. | Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов)и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации |
| 3.15. | Подпись: | Дата: |
|  |  |  |  |  |  | « |  | » |  |  |  | г. |
|  |  | *(подпись)* |  | *(инициалы, фамилия)* |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Либо сведения об электронной подписи* |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации»** |

# Форма решения о возврате документов, необходимых для

# предоставления услуги

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_

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

# РЕШЕНИЕо возврате документов, необходимых для предоставления услугиот «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения ходатайства о предоставлении услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об возврате документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пункта административного регламента** | **Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом** | **Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги** |
| [2.15.1](#sub_12151) | ходатайство о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги | Указываются основания такого вывода |
| [2.15.2](#sub_12152) | подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| [2.15.3](#sub_12153) | представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги | Указываются основания такого вывода |
| [2.15.4](#sub_12154) | заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| [2.15.5](#sub_12155) | подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с ходатайством 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава Балашовского муниципального района***Либо сведения об электронной подписи* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(подпись)* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(фамилия, имя, отчество)* |

**Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации»**

# Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги Уполномоченным органом посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления |
| Поступление ходатайства и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата документов, предусмотренных [пунктом 2.15](#sub_10215) Административного регламента | 5 рабочих дней | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС | - | регистрация ходатайства 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 кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.15 Административного регламента либо о выявленных нарушениях | 5 рабочих дней |
| В случае выявления нарушений в представленных необходимых документах (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный 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 2.15](#sub_10215) Административного регламента, регистрация ходатайства в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |
| Проверка ходатайства и документов представленных для получения муниципальной услуги | 3 рабочих дня | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС | - | Направленное заявителю электронное сообщение о приеме ходатайства к рассмотрению либо возврате документов  |
|  | Направление заявителю электронного сообщения о приемезаявления к рассмотрению либо овозврате документом с обоснованием возврата |  |  |  | Наличие/отсутствие основанийдля возвратадокументов, предусмотренных пунктом 2.15 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 2.3](#sub_10023)Административного регламента | 7 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)  | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные [пунктами 2.12](#sub_10212) Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ | - | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Оповещение правообладателей |
| Оповещение правообладателей (1) | Извещение правообладателей (2) | Не менее 30 календарных дней (3) | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС |  | Разосланы оповещения правообладателям о возможном установлении сервитута |
|  | Подача правообладателями заявления об учете их прав | От 30 календарных дней до 45 календарных дней (4) | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС |  | Получены заявления об учете прав правообладателей |
| (1) 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. (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, срок АП устанавливается в соответствии со статьей 56.4 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 56.5 ЗК РФ. |
| 4. Рассмотрение документов и сведений |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 2-х рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС | Наличие илиотсутствиеоснований дляпредоставлениямуниципальной услуги | Подготовка проектарезультатапредоставления муниципальной услуги |
| 5. Принятие решения |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | В день рассмотрения документов и сведений | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган/ГИС | - | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в [приложению № 1](#sub_12000)**,** [№ 2](#sub_13000) к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 6. Выдача результата (независимо от выбора заявителя) |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.5](#sub_5025) Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС |  | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на 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 установлении публичного сервитута на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |
| Обеспечение опубликования указанного решения (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, в отношении которых принято указанное решение | До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган |  | Решение опубликовано (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, в отношении которых 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 установлении публичного сервитута |
|  | Направление копии решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав | До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения | 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 соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации»**

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

кому:

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

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

*(наименование уполномоченного органа)*

*от кого:*

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

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

*(полное наименование, ИНН, ОГРН*

*юридического лица)*

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

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

*(контактный телефон, электронная почта,*

*почтовый адрес, юридический адрес)*

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

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее -*

*при наличии), данные документа,*

*удостоверяющего личность, контактный*

*телефон, адрес электронной почты,*

*адрес регистрации, адрес фактического*

*проживания уполномоченного лица)*

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

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

*(данные представителя заявителя)*

# ЗАЯВЛЕНИЕоб исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

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

*(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)*

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**Приложение № 7 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации»**

# Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги Уполномоченным органом

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления |
| Поступление ходатайства и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата документов, предусмотренных [пунктом 2.15](#sub_10215) Административного регламента | 5 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган | - | регистрация ходатайства и документов (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 уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.15 Административного регламента либо о выявленных нарушениях | 5 рабочих дней |
| В случае выявления нарушений в представленных необходимых документах (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю уведомления о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа |  |  |  |
| В случае отсутствия оснований для возврата документов, предусмотренных [пунктом 2.15](#sub_10215) Административного регламента, регистрация ходатайства в базе данных по учету документов | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган |
| Проверка ходатайства и документов представленных для получения муниципальной услуги | 3 рабочих дня | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган | - | Направленное заявителю сообщение о приеме ходатайства к рассмотрению либо возврате документов  |
|  | Направление заявителю сообщения о приемезаявления к рассмотрению либо овозврате документом с обоснованием возврата |  |  |  | Наличие/отсутствие основанийдля возвратадокументов, предусмотренных пунктом 2.15 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 2.3](#sub_10023)Административного регламента | 7 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)  | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные [пунктами 2.12](#sub_10212) Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/СМЭВ | - | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Оповещение правообладателей |
| Оповещение правообладателей (1) | извещение правообладателей (2) | не менее 30 календарных дней (3) | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган |  | разосланы оповещения правообладателям о возможном установлении сервитута |
|  | подача правообладателями заявления об учете их прав | От 30 календарных дней до 45 календарных дней (4) | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган |  | получены заявления об учете прав правообладателей |
| (1) 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. (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, срок АП устанавливается в соответствии со статьей 56.4 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 56.5 ЗК РФ. |
| 4. Рассмотрение документов и сведений |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 2-х рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган | Наличие илиотсутствиеоснований дляпредоставлениямуниципальной услуги | Подготовка проектарезультатапредоставления муниципальной услуги |
| 5. Принятие решения |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | В день рассмотрения документов и сведений | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган | - | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в [приложению № 1](#sub_12000)**,** [№ 2](#sub_13000) к Административному регламенту, подписанный подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| 6. Выдача результата (независимо от выбора заявителя) |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5. Административного регламента | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган |  | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| 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 установлении публичного сервитута на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |
| Обеспечение опубликования указанного решения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, в отношении которых принято указанное решение | До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган |  | Решение опубликовано в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, в отношении которых 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 установлении публичного сервитута |
|  | Направление копии решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав | До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги | Уполномоченный орган |  | Копии решения направлены в орган регистрации прав |