

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О внесении изменений в постановление администрации района от 12.03.2020 №267 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях и случаях на землях и земельных участках, расположенных на территории Гусь-Хрустального района»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства, на основании Устава муниципального образования Гусь-Хрустальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации района от 12.03.2020 №267 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях и случаях на землях и земельных участках, расположенных на территории Гусь-Хрустального района», изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления остается за главой администрации района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.12.2021, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации района.

Глава администрации района

А.В. Кабенкин

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях и случаях на землях и земельных участках, расположенных на территории Гусь-Хрустального района»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях и случаях на землях и земельных участках, расположенных на территории Гусь-Хрустального района» (далее – муниципальная услуга, регламент) являются отношения, возникающие между физическими и (или) юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

1.1.2. Регламент разработан в целях повышения качества информационного обеспечения ретроспективной документной информацией физических и юридических лиц и определяет сроки, последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями (далее - органы и организации) при предоставлении муниципальной услуги, в следующих целях:

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

1.1.2.2. складирование строительных и иных материалов, размещение временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта;

1.1.2.3. устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полос отвода железных дорог, а также устройство пересечений автомобильных дорог или

железнодорожных путей с автомобильными дорогами или примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги;

1.1.2.4. размещение автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях;

1.1.2.5. проведение инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов федерального, регионального или местного значения, проведение инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений, предусмотренных подпунктом 1) настоящего пункта.

1.1.3. КУМИГА предоставляет муниципальную услугу в случаях:

1.1.3.1. принятия решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд, - в случае установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для государственных или муниципальных нужд;

1.1.3.2. установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, являющихся объектами местного значения муниципального района, сельского поселения, размещения автомобильных дорог местного значения муниципального района, сельского поселения в туннелях, а также в целях, предусмотренных подпунктами 1.1.2.1.- 1.1.2.5 пункта 1.1.2. и не указанных в пунктах 1 - 3 статьи 39.38 Земельного кодекса РФ, в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных в границах сельских поселений, на межселенных территориях муниципального района.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица (организации) (далее — заявитель):

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

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

- являющиеся владельцами объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ;

- предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса РФ и подавшие ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд - в случае установления сервитута в целях реконструкции инже-

нерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

- иные лица, уполномоченные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями на осуществление деятельности, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги вправе подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Справочная информация о местонахождении и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также о справочных телефонах, адресе электронной почты размещена на официальном сайте администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район в информационно - телекоммуникационной сети Интернет www.gusr.ru. (далее — сайт администрации), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ), региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее – Региональный портал, РПГУ), а также на информационном стенде в помещении органа, предоставляющего муниципальную услугу, предназначенном для приема документов от заявителей.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение, актуализацию справочной информации.

1.3.2. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону, по почте, по электронной почте, посредством личного обращения, на сайте администрации, на информационном стенде в помещении, предназначенном для приема документов от заявителей, на Едином портале, Региональном портале.

Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информации, удобство и доступность получения информации о процедурах, оперативность предоставления информации о процедурах.

Информирование по телефону осуществляется специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с графиком работы органа, предоставляющего муниципальную услугу. Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, дает исчерпывающую информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги.

Информирование при личном обращении осуществляется специалистом ор-

гана, предоставляющим муниципальную услугу на рабочем месте в соответствии с графиком работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Прием заявления и консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется не более 10 минут. В случае если на текущий момент консультация не может быть предоставлена либо подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист может предложить направить письменное заявление.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответы на письменные заявления, заявления по электронной почте даются в сроки, установленные законодательством. Специалисты квалифицированно готовят разъяснения в пределах своей компетенции. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способа доставки указанного в письменном заявлении заинтересованного лица. При консультировании по электронной почте ответ направляется на электронный адрес заявителя.

При информировании о процедуре предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ излагается в простой, четкой форме и направляется почтой в адрес заявителя в срок, составляющий 20 дней со дня регистрации обращения.

При информировании о процедуре предоставления муниципальной услуги по обращениям, направленным по электронной почте, ответ направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, составляющий 10 дней со дня регистрации обращения.

Информирование заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ производится в срок, составляющий 5 дней со дня регистрации запроса.

Информирование заявителя осуществляется на любой стадии предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

1.3.4. На сайте администрации, Едином портале, Региональном портале содержится текст регламента.

1.3.5. Доступ заявителя к информации о порядке предоставления муниципальной услуги не может быть обусловлен выполнением заявителем каких-либо дополнительных требований, в том числе взиманием с заявителя платы, использованием заявителем программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения

с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с заявителя платы, регистрацией или авторизацией заявителя или предоставлением им персональных данных.

1.3.6. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление публичного сервитута в отдельных целях и случаях на землях и земельных участках, расположенных на территории Гусь-Хрустального района».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Гусь-Хрустальный район (далее администрация района). Непосредственно муниципальная услуга исполняется комитетом по управлению муниципальным имуществом, градостроительству и архитектуре (далее - КУМИГА), учредителем которого является администрация района.

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятием решения об установлении публичного сервитута;
- мотивированный отказ в установлении публичного сервитута.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается направлением решения либо мотивированного отказа Заявителю.

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

2.3.1. Возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Сроком предоставления муниципальной услуги является период со дня регистрации ходатайства на установление публичного сервитута до дня принятия решения, указанного в пункте 2.3. настоящего регламента.

Сроки предоставления муниципальной услуги указаны в разделе 3 настоящего регламента.

2.4.2. Уведомление о завершении выполнения каждой административной процедуры (действия) направляется заявителю в срок, не превышающий одного

рабочего дня после завершения соответствующей административной процедуры (действия), на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Регионального портала в личный кабинет по выбору заявителя, в случае подачи заявления в электронном виде.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте администрации, на Едином портале, Региональном портале.

КУМИГА обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Ходатайство об установлении публичного сервитута земельного участка (или его части) (далее - ходатайство) содержащее следующую информацию:

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

2) цель установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 Земельного кодекса РФ;

3) испрашиваемый срок публичного сервитута;

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

5) обоснование необходимости установления публичного сервитута;

6) указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения;

7) сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения;

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

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

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

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

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

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

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

5) проект организации строительства объекта федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута для целей,

предусмотренных пунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ;

б) договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами, указанными в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта.

2.6.3. Обоснование необходимости установления публичного сервитута, указанное в подпункте 5 пункта 2.6.1. настоящего регламента, при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 2.6.2. настоящего регламента, должно также содержать:

1) расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учетом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения которого подано ходатайство об установлении публичного сервитута, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, а также соблюдения требований, установленных частями 8 и 9 статьи 23 Земельного кодекса РФ;

2) обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 39.39 Земельного кодекса РФ, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяженность указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяженность такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.

2.6.4. Требования к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере земельных отношений.

2.6.5. К ходатайству прилагаются следующие документы:

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

2) соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и соб-

ственником 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;

3) 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;

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

Границы публичного сервитута в целях, предусмотренных пунктами 1.1.2.1, 1.1.2.3 и 1.1.2.4 настоящего регламента, определяются в соответствии с установленными документацией по планировке территории границами зон планируемого размещения объектов, а в случае, если для размещения инженерных сооружений, автомобильных дорог, железнодорожных путей разработка документации по планировке территории не требуется, в пределах, не превышающих размеров соответствующих охранных зон.

2.6.5. Перечень документов (сведений), запрашиваемых КУМИГА в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) кадастровый паспорт земельного участка, в отношении которого заявитель просит заключить соглашение об установлении сервитута;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

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

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, которые могут быть получены КУМИГА в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Лицо, подающее заявление, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным КУМИГА, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2.6.6. Ходатайство подается:

- на бумажном носителе лично заявителем или уполномоченным лицом на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на бумажном носителе по почте (через операторов почтовой связи);

- в форме электронного документа, в том числе через ЕПГУ, РПГУ.

Подача заявлений в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ осуществляется 7 дней в неделю. При направлении заявления в нерабочий день датой приема заявления считается первый рабочий день, следующий за нерабочим.

2.6.7. Ходатайство, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации. В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему информации по вопросу предоставления муниципальной услуги в электронной форме или по почте.

2.6.8. Требования к документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- подписанное заявителем заявление заполняется от руки или машинописным способом;
- электронные документы, подписанные электронной подписью и поданные заявителем, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

2.6.9. В случае подачи ходатайства в форме электронного документа формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается по следующим основаниям:

- отсутствием в письменном запросе наименования юридического лица, почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- невозможность прочтения заявления (об этом в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению);
- отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя (при обращении на личном приеме);
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;
- представление документов, имеющих подчистки, подписки, исправления (с серьезными повреждениями) не позволяющие однозначно истолковать их содержание, документы исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть исправлены КУМИГА.

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления через Единый портал,

Региональный портал являются основания, перечисленные в пункте 2.7 настоящего регламента.

2.7.2. Орган, уполномоченный на установление публичного сервитута, в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута возвращает его без рассмотрения с указанием причины принятого решения при наличии следующих обстоятельств:

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

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

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

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.5. настоящего регламента;

5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.6.4. настоящего регламента.

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

В установлении публичного сервитута должно быть отказано, если:

1) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего регламента, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным пунктами 2.6.2 и 2.6.3. настоящего регламента;

2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса РФ;

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

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

жданам или юридическим лицам;

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

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных пунктами 1.1.2.1, 1.1.2.3 и 1.1.2.4 настоящего регламента;

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

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

В решении об отказе в установлении публичного сервитута должны быть приведены все основания для такого отказа.

Не допускается установление публичного сервитута в целях, указанных в пунктах 1.1.2.1 и 1.1.2.2. настоящего регламента в отношении земельных участков, предоставленных или принадлежащих гражданам и предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства, за исключением случаев, если это требуется для:

1) подключения (технологического присоединения) зданий, сооружений, расположенных в границах элемента планировочной структуры, в границах которого находятся такие земельные участки, к сетям инженерно-технического обеспечения;

2) эксплуатации, реконструкции существующих инженерных сооружений;

3) размещения инженерных сооружений, которые переносятся с земельных участков, изымаемых для государственных или муниципальных нужд.

2.8.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги **не предусмотрено.**

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставле-

ния муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.11.1. Максимальный срок регистрации заявления в журнале регистрации заявлений – 2 рабочих дня со дня его поступления в КУМИГА, в том числе через Единый портал, Региональный портал.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарным, противопожарным правилам и нормативам.

Кабинеты приема заявителей оборудуются вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей.

Помещения для приема заявителей:

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

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимым оборудованием: компьютерами, средствами связи и оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Места предоставления муниципальной услуги должны обеспечивать свободный доступ заявителя к специалисту, предоставляющему муниципальную услугу. Вход в помещение (кабинет) оборудуется информационной табличкой, содержащей наименование исполнителя услуги и номер кабинета.

Место для ожидания оснащается стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

Помещения, необходимые для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителями, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста. Рабочее место специалиста оснащается персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

Для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги заявителю отводится место, которое оборудовано стулом и столом. В удобном для осмотра заявителями месте располагается информационный стенд, на котором размещаются перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и образец заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципаль-

ная услуга, в части обеспечения доступности для маломобильных граждан:

- возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;
- возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;
- сопровождение маломобильных граждан, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и обеспечение самостоятельного их передвижения в помещении администрации;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование маломобильных граждан о доступных маршрутах общественного транспорта;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- обеспечение допуска в помещение КУМИГА собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;
- оказание работниками КУМИГА иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.12.4. Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации по предоставлению муниципальной услуги в местах приема заявителей не предусмотрено.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;
- расположенность в зоне доступности к основным транспортным дорогам;
- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;
- своевременное полное информирование о муниципальной услуге и о ходе ее предоставления посредством различных форм информирования, предусмотренных настоящим регламентом;

- четкость, простота и ясность в изложении информации;
- принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;
- возможность получения заявителем электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью в машиночитаемой форме;
- содействие инвалиду при входе в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него;
- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга.

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги в установленные настоящим регламентом сроки;
- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- обоснованность отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих.

2.13.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

При направлении заявления почтой, через ЕПГУ, РПГУ, непосредственного взаимодействия заявителя со специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, не требуется.

При личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие со специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при подаче запроса и получении подготовленного в ходе исполнения муниципальной услуги документа. При предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителей со специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, не должно превышать двух раз.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Граждане имеют право на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством использования ЕПГУ, РПГУ, определяемой дополнительно в соответствии с техническим регламентом функционирования.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в следующем порядке:

- предоставление информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- предоставление форм заявлений и иных документов, необходимых для по-

лучения муниципальной услуги;

- подача электронного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на ЕПГУ, РПГУ;
- осуществление мониторинга хода предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ.

Доступ к сведениям о способах предоставления муниципальной услуги, порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации на ЕПГУ, РПГУ.

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) Прием документов и регистрация ходатайства;
- 2) Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);
- 3) Выявление правообладателей;
- 4) Рассмотрение заявления и принятие решения;
- 5) Выдача результата.

3.2. Административная процедура «Прием документов и регистрация ходатайства».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является письменное ходатайство, поступившее в КУМИГА.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за прием, регистрацию ходатайств определяется должностной инструкцией (далее – специалист).

3.2.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию заявления, возвращает заявление, объясняет содержание

выявленных недостатков в представленном заявлении и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме ходатайства, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, специалист:

- проставляет на заявлении отпечаток штампа входящей корреспонденции и вписывает номер и дату входящего документа;
- фиксирует поступившее ходатайство путем внесения соответствующих записей в журнал регистрации заявлений в день поступления;
- направляет руководителю для определения исполнителя ходатайства путем проставления визы с указанием фамилии, имени, отчества исполнителя (далее - исполнитель) и даты проставления визы.

3.2.5. При поступлении ходатайства и документов по почте специалист, получает входящую корреспонденцию, анализирует полученные документы на наличие оснований для отказа в приеме ходатайства указанных в пункте 2.7 настоящего регламента.

3.2.6. При наличии оснований для отказа в приеме ходатайства, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, специалист письменно или по телефону уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию ходатайства, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и возвращает предоставленное ходатайство по почте.

3.2.7. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме ходатайства, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, специалист регистрирует в журнале регистрации ходатайство, полученное по почте.

3.2.8. Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме ходатайства, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента.

3.2.9. Результатами административной процедуры являются:

- регистрационная запись ходатайства в журнале регистрации;
- отказ в приеме ходатайства.

3.2.10. Максимальный срок административной процедуры – в день поступления ходатайства в КУМИГА.

3.2.11. При направлении ходатайства через ЕПГУ или [РПГУ регистрация электронного ходатайства производится в автоматическом режиме и не требует участия специалиста.](#)

В случае если заявитель направляет ходатайство на получение муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ или [РПГУ, к запросу прикрепляются электронные образы документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего регламента.](#)

3.2.12. Специалист осуществляет прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию ходатайства без повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Владимирской области и принимаемыми в соответствии с ними актами администрации Владимирской области.

3.2.13. При выявлении оснований для отказа в приеме ходатайства, указанных в подпункте 2.7 настоящего регламента, уведомление об отказе в приеме ходатайства направляется заявителю в электронной форме с указанием причин отказа и предложением принять меры по их устранению.

3.2.14. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме ходатайства, указанных в подпункте 2.7 настоящего регламента, специалист регистрирует документы в журнале регистрации, направляет заявителю в электронной форме уведомление о приеме и регистрации ходатайства в личный кабинет Единого портала, Регионального портала по выбору заявителя.

3.2.15. Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме ходатайства, указанных в подпункте 2.7 настоящего регламента.

3.2.16. Результатами административной процедуры являются:

- направление электронного уведомления о приеме и регистрации ходатайства в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;
- направление электронного уведомления об отказе в приеме ходатайства в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале.

3.2.17. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня подачи ходатайства.

3.2.18. Способ фиксации: в электронном виде.

3.2.19. Способом фиксации результата административной процедуры (действий) является внесение специалистом сведений о приеме и регистрации ходатайства со всеми необходимыми документами и передаче их для дальнейшего рассмотрения. Сведения о регистрации ходатайства должны быть доступны заявителю на Едином портале, в случае, если ходатайство подано в электронной форме.

3.2.20. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации ходатайства осуществляется специалистом в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push- уведомления на Едином портале.

3.2.21. Специалист после регистрации ходатайства передает его руководителю КУМИГА. Ходатайство с резолюцией руководителя КУМИГА и документы в течение двух рабочих дней, после регистрации ходатайства, передаются на исполнение специалисту КУМИГА, ответственному за предоставление муниципальной услуги (ответственный специалист КУМИГА).

3.3. Административная процедура «Получение сведений посредством СМ-ЭВ».

3.3.1. Основанием для направления межведомственных запросов является регистрация заявления и необходимость получения информации, влияющей на право заявителя в получении муниципальной услуги.

3.3.2. Критериями для принятия решения по административной процедуре являются:

- сведения о юридическом лице, указанные заявителем, содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц;
- юридическое лицо, сведения о котором указаны заявителем, является действующим на момент обращения за муниципальной услугой;

- сведения выписки из единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, указанном в заявлении, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

- сведения, указанные заявителем, подтверждены данными, полученными посредством СМЭВ (ВИС уполномоченных органов);

- в документах и информации, представленных заявителем и/или полученных в порядке СМЭВ, отсутствуют противоречия или несоответствия.

3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является установление соответствия или несоответствия сведений, поданных заявителем, критериям, установленным пунктом 3.3.2 настоящего регламента.

3.3.4. Ответственный специалист КУМИГА в течение двух рабочих дней с даты регистрации ходатайства делает запросы посредством СМЭВ.

3.3.5. В течение пяти дней в КУМИГА должен поступить результат запроса.

3.4. Административная процедура «Выявление правообладателей».

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры являются получение документов, определенных пунктом 2.6 настоящего регламента, при отсутствии оснований для возврата.

3.4.2. Ответственный специалист КУМИГА в срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления ходатайства направляет в орган регистрации прав запрос о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута.

3.4.3. В случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в пунктах 1.1.2.1, 1.1.2.2, 1.1.2.4 и 1.1.2.5 настоящего регламента, ответственный специалист КУМИГА в срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления ходатайства обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем:

1) опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории);

2) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте администрации района и официальном сайте муниципального образования сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего поселения;

4) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъез-

дах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме. При этом положения подпунктов 1) и 3) настоящего пункта не применяются, если публичный сервитут испрашивается только в отношении земельного участка, указанного в настоящем подпункте.

Извещение правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1, 3 и 4 пункта 3.4.3. настоящего регламента, направление копии решения об установлении публичного сервитута правообладателям земельных участков в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.6.1. настоящего административного регламента осуществляются за счет средств заявителя.

3.4.3.1. Сообщение о возможном установлении публичного сервитута должно содержать:

1) наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута;

2) цели установления публичного сервитута;

3) адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут;

4) адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута;

5) официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута;

6) реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования, документации по планировке территории, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, а также информацию об инвестиционной программе субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута;

7) сведения об официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены утвержденные документы территориального планирования, документация по планировке территории, программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, инвестиционная программа субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, которые указаны в ходатайстве об установлении публичного сервитута;

8) описание местоположения границ публичного сервитута;

9) кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении

которых испрашивается публичный сервитут.

3.4.4. Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение тридцати дней со дня опубликования сообщения подают в КУМИГА заявление об учете их прав (обременений прав) на земельные участки по форме, указанной в приложении 1 к настоящему регламенту с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за три года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав). Обладатель публичного сервитута в срок не более чем два месяца со дня поступления указанного заявления направляет правообладателю земельного участка проект соглашения об осуществлении публичного сервитута и вносит плату за публичный сервитут в соответствии со статьей 39.46 Земельного Кодекса РФ.

3.4.4.1. 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.

КУМИГА в срок не более чем тридцать дней со дня поступления ходатайства об изъятии земельного участка направляет запрос в орган регистрации прав в целях выявления лиц, земельные участки которых подлежат изъятию или из земельных участков которых образуются земельные участки, подлежащие изъятию для государственных или муниципальных нужд (далее также - земельные участки, подлежащие изъятию), и которым принадлежат расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества

либо принимает решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии земельного участка при наличии оснований и направляют принятое решение организации, подавшей данное ходатайство, с указанием причины принятого решения.

В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию для государственных или муниципальных нужд, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, ответственный специалист КУМИГА не менее чем за шестьдесят дней до принятия решения об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд обязан:

1) запросить сведения об имеющихся правах на земельные участки, подлежащие изъятию для государственных или муниципальных нужд, и на располо-

женные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества в архивах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, в распоряжении которых могут находиться указанные сведения, а также у предполагаемых правообладателей изымаемых земельных участков или иных объектов недвижимого имущества;

2) обеспечить опубликование в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения (муниципального района в случае, если такие земельные участки расположены на межселенной территории), по месту нахождения земельных участков, подлежащих изъятию, сообщения о планируемом изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

3) обеспечить размещение на сайте администрации и официальном сайте указанного в подпункте 2 настоящего пункта поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сообщения о планируемом изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

4) обеспечить размещение сообщения о планируемом изъятии земельных участков на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, подлежащие изъятию, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования.

При этом сведения, предусмотренные подпунктами 1-5, 8 и 9 пункта 3.4.3.1. настоящего регламента, соответственно опубликовываются, размещаются в составе сообщения о планируемом изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд. Правообладатели земельных участков вправе подать заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки в срок, установленный пунктом 8 статьи 56.5 Земельного кодекса РФ (в течении шестидесяти дней со дня опубликования сообщения).

3.5. Административная процедура «Рассмотрение заявления и принятие решения».

3.5.1. Критериями принятия решения являются основания содержащиеся в пунктах 1.1.2, 1.1.3 и 2.8 настоящего регламента.

3.5.2. Глава администрации района или в случае отказа руководитель КУ-МИГА исходя из результатов проверки документов и согласования решения, на основании пунктов 1.1.2, 1.1.3 и 2.8 настоящего регламента принимает решение.

3.5.3. Ответственный специалист КУМИГА изучает поступившие документы, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа и по результатам рассмотрения и проверки документов готовит решение об установлении публичного сервитута или об отказе в его установлении и обеспечивает его подписание и регистрацию в течении:

- двадцати дней со дня поступления ходатайства в целях, предусмотренных пунктом 1.1..2.3 настоящего административного регламента;

- сорока пяти дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных

ренных пунктами 1.1.2.1, 1.1.2.2, 1.1.2.4 и 1.1.2.5 настоящего регламента, но не ранее чем тридцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.4.3 настоящего административного регламента.

- в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута принимается одновременно с принятием решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд. КУМИГА в срок не более чем тридцать дней со дня поступления ходатайства об изъятии земельного участка принимает решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии земельного участка при наличии оснований и направляют принятое решение заявителю с указанием причины принятого решения.

КУМИГА вправе по согласованию с правообладателями земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, и лицом, подавшим ходатайство об установлении публичного сервитута, утвердить иной вариант границ публичного сервитута.

3.5.4. Способ фиксации результата административной процедуры - принятое решение после присвоения реквизитов в установленном порядке.

3.5.3. Способ фиксации: на бумажном носителе.

3.6. Административная процедура «Выдача результата».

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является является одно из принятых решений, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего регламента.

3.6.2. Ответственный специалист КУМИГА в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута обязан:

1) разместить решение об установлении публичного сервитута на сайте администрации;

2) обеспечить опубликование указанного решения (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения (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;

3) направить копию решения правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута и сведения о правах на которые поступили в соответствии с пунктом 3.4.4 настоящего регламента, с уведомлением о вручении по почтовым адресам, указанным соответственно в выписке из Единого государственного реестра недвижимости и в заявлениях об учете прав (обременений прав) на земельные участки. Если указан-

ные правообладатели сообщили адрес для связи в виде электронной почты, им также отправляется копия решения об установлении публичного сервитута в электронной форме. В случае, если публичный сервитут установлен в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, копия решения об установлении публичного сервитута размещается также в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома, или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом);

4) направить копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав.

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

3.6.3. В случае подачи заявления на бумажном носителе выдача документов осуществляется по желанию заявителя лично (или представителю) либо направляется ему по адресу, содержащемуся в его заявлении, в течении срока предоставления муниципальной услуги.

3.6.4 Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала.

3.6.4.1. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица КУМИГА, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в течении срока предоставления муниципальной услуги.

3.6.4.2. Специалист КУМИГА направляет заявителю скан-копию результата предоставления муниципальной услуги, заверенную ЭЦП в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале.

3.6.4.3. Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе. В уведомлении указывается место, доступное для получения результата предоставления муниципальной услуги с указанием адреса.

3.6.4.4. Способ фиксации: в электронном виде.

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

3.8. Муниципальная услуга через МФЦ не предоставляется.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков и

принятия решений специалистами КУМИГА обеспечивается должностными лицами администрации района, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги:

- главой администрации района;
- руководителем КУМИГА.

4.2. Специалисты, задействованные в процедуре предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных регламентом.

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

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя, помимо текущего контроля, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые КУМИГА, а также должностными лицами.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

а) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

в) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными

правовыми актами;

ж) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

з) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

к) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в КУМИГА.

Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов подаются руководителю КУМИГА.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя КУМИГА подаются главе администрации района.

5.4.1. Жалоба может быть направлена по почте (электронной почтой), в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) электронной почты;

б) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также должностных лиц, муниципальных служащих, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по кото-

рым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «б» пункта 5.4.2 настоящего регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего, а также должностных лиц, муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также должностных лиц, муниципальных служащих. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в КУМИГА, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае отказа КУМИГА в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления

должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к регламенту

Главе администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области

_____ (ФИО)

Заявление об учете прав (обременений прав) правообладателей на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременение прав). (Подают правообладатели земельных участков в отношении которых возможно установление публичного сервитута)

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____
(полное наименование лица, реквизиты документа его государственной регистрации) _____ (далее - Заявитель).

Место нахождения Заявителя: _____
(место нахождение лица; место регистрации физического лица)

Иные сведения о Заявителе _____

ИНН _____
(регистрационный номер, БИК, ИНН, р/с, к/с)

Прошу поставить на учет право (обременение прав) на принадлежащий мне земельный участок с кадастровым номером _____ в отношении которого устанавливается публичный сервитут, в целях его использования в соответствии с статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации _____

местоположение _____, площадью _____
(описание места положения земельного участка)

Сведения получены на основании информации размещенной _____

Телефон (факс), почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем: _____

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

М.П.

« ____ » _____ 20__ года

К заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие права (обременение прав) на земельные участки.

Правообладатели земельных участков, не подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за три года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав). Обладатель публичного сервитута в срок не более чем два месяца со дня поступления указанного заявления направляет правообладателю земельного участка проект соглашения об осуществлении публичного сервитута и вносит плату за публичный сервитут в соответствии со статьей 39.46 настоящего Кодекса.