



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

« 15 » декабря 2023 г.

№ 1764-па

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

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Губкинского городского округа Белгородской области, постановлением администрации Губкинского городского округа от 19 сентября 2022 года № 2099-па «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Губкинского городского округа Белгородской области» администрация Губкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в случаях и порядке, установленных земельным законодательством».
2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальной собственностью Викторову О.В.

**Глава администрации
Губкинского городского округа**



М.А. Лобазнов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

к постановлению администрации
Губкинского городского округа
от «15» декабря 2023 г. № 1764/п

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

I. Общие положения**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в случаях и порядке, установленных земельным законодательством» (далее-Регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

1.2. Круг заявителей

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

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

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

- являющиеся владельцем инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

- предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшие ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с

изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, реконструкции его участка (части);

- 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 реконструкцию или капитальный ремонт инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

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

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 Регламента, могут представлять их уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при получении муниципальной услуги (далее – представитель).

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

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 3 к настоящему Регламенту, признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в случаях и порядке, установленных земельным законодательством».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет – администрация Губкинского городского округа (далее – уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа (далее – Комитет).

2.2.2. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в подразделе 3.1 раздела 3 настоящего Регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

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

Состав реквизитов решения об установлении публичного сервитута:

- герб Губкинского городского округа Белгородской области;
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- вид документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- заголовок к тексту;
- текст;
- подпись.

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

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- адресат;
- заголовок к тексту;
- текст;
- подпись.

Состав реквизитов документа, содержащего решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- адресат;
- заголовок к тексту;
- текст;
- подпись.

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

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- дата документа;

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

2.3.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту.

2.3.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту.

2.3.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.5. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в журнале регистрации.

2.3.6. Результат оказания муниципальной услуги и можно получить следующими способами:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – соответственно ЕПГУ, УКЭП);

- лично либо через уполномоченного представителя в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты или посредством почтового отправления.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

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

- не более 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления заявления об установлении публичного сервитута и прилагаемых к заявлению документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

- не более 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления об установлении публичного сервитута и прилагаемых к заявлению документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 4.1 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем 15 (пятнадцать) календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем заявлении об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации);

- не более 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления заявления об установлении публичного сервитута и прилагаемых к заявлению документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей)

инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявителями действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на ЕПГУ в сети Интернет.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем самостоятельно:

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

2) 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;

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

4) документы, подтверждающие право на инженерное сооружение, если подано заявление об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части), при условии, что такое право не зарегистрировано;

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

6) договор о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если заявление об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) договор, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в

случае, если заявление об установлении публичного сервитута подано лицом, указанным в подпункте 4.2 статьи 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

9) проект организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае, если заявление об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично (через уполномоченного представителя) или посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

- путем направления электронного документа на официальный адрес электронной почты администрации Губкинского городского округа;

- посредством ЕПГУ.

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

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;

- сведения о документах территориального планирования.

Исчерпывающий перечень документов для каждого варианта предоставления муниципальной услуги отражён в разделе 3 настоящего Регламента в содержащих описания таких вариантов подразделах Регламента.

2.6.3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего раздела Регламента.

2.6.4. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания муниципальной услуги:

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

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

- текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

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

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается),

которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

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

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

- 1) заявление подано в орган местного самоуправления не уполномоченный на предоставление публичного сервитута для целей, указанных в заявлении;
- 2) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 3) подано заявление об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 4) к заявлению об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 5) заявление об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7.3. Орган, уполномоченный на установление публичного сервитута, в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней со дня поступления заявления об установлении публичного сервитута возвращает его без рассмотрения с указанием причины принятого решения.

Решение о возврате документов без рассмотрения оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Регламенту

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги

отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в заявлении об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в заявлении об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 - 4.1 и 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

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

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

в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

2.8.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный пунктом 2.8.2. настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее:

- 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления заявления об установлении публичного сервитута и прилагаемых к заявлению документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 настоящего Кодекса;

- 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления об установлении публичного сервитута и прилагаемых к заявлению документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 4.1 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем 15 (пятнадцать) календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем заявлении об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации);

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

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

- 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления заявления об установлении публичного сервитута и прилагаемых к заявлению документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 настоящего Кодекса;

- 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления об установлении публичного сервитута и прилагаемых к заявлению документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 4.1 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем 15 (пятнадцать) календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем заявлении об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации (за

исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации);

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

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

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги должностным лицом, ответственным за приём документов проводится прием заявления и его регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции уполномоченного органа и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота в день поступления заявления в уполномоченный орган.

2.11.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган.

В случае поступления запроса в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Требования к размещению и оформлению помещения:

- прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);

- присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей;

- в присутственных местах размещаются стенды с информацией для заявителей.

Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания приема оборудуются стульями и столами (для записи информации, написания заявлений). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручкой и бумагой.

Требования к местам приема заявителей.

Кабинеты приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей.

Рабочие места специалистов обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием: персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- место нахождения, режим работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, график приема заявителей, номера телефонов для справок, адреса официальных сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме (возврате без рассмотрения) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- текст Регламента.

Информация, размещаемая на информационных стендах должна содержать дату размещения, подпись руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу или лица, его заменяющего.

2.12.3. Требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, установлены в статье 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа в такой объект и выхода из него, 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, и оказание им помощи на объекте, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором

предоставляется муниципальная услуга и к 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 на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официального сайта с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением его к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов.

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.13.1 Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- степень информированности о порядке предоставления муниципальной услуги, о работе по предоставляемой услуге (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации, размещение информации на официальном сайте);

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах получателя муниципальной услуги;

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

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги в установленные настоящим Регламентом сроки;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих;

- удовлетворенность получателей услуги от процесса получения муниципальной услуги и ее результата;

- компетентность специалистов в вопросах предоставления муниципальной услуги (грамотное предоставление консультаций и прием документов, точность обработки данных, правильность оформления документов);

- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов, готовность оказать эффективную помощь получателям муниципальной услуги при возникновении трудностей).

Возможность оценить качество предоставления муниципальной услуги реализована посредством сервиса ЕПГУ. Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления Услуги.

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием ЕПГУ. Предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ включает в себя возможность:

- предоставления в установленном порядке информации и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

- записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, приема и регистрации заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу и иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- получения результата предоставления муниципальной услуги;

- осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего.

Заявление в форме электронного документа предоставляется путем заполнения формы заявления через личный кабинет ЕПГУ.

Для авторизации на ЕПГУ заявителям необходимо создать учетную запись в федеральной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА).

После регистрации в ЕСИА заявитель заполняет заявление в форме электронного документа, путем заполнения формы запроса и его отправки с использованием ЕПГУ в соответствии с их регламентом работы.

При подаче заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений с использованием сведений, размещенных в ИСИА, опубликованных на ЕПГУ или официальных сайтах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов применяются средства электронной подписи в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», сертифицированные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

После подачи электронного заявления информирование заявителя о приеме заявления, о ходе и результате предоставления муниципальной услуги обеспечивается с использованием электронных уведомлений, в которых указывается статус рассмотрения заявления, поданного в электронной форме.

Информацию о ходе и результате предоставления муниципальной услуги можно получить в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги при предоставлении услуги через ЕПГУ направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу. Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в органе, уполномоченном на предоставление муниципальной услуги.

2.14.2. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14.3. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов муниципальной услуги:

1) решение об установлении публичного сервитута;

2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- посредством ЕПГУ;
- в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ;
- посредством опроса в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 3 к Регламенту.

3.2.4. Вариант муниципальной услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в органе, предоставляющем муниципальную услугу, и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

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

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

3.3. Вариант № 1 «Решение об установлении публичного сервитута»

3.3.1. Процедуры варианта № 1 муниципальной услуги:

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

3.3.2. Максимальный срок предоставления варианта № 1 муниципальной услуги не должен превышать:

- 20 (двадцать) календарных дней со дня поступления заявления об установлении публичного сервитута и прилагаемых к заявлению документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 30 (тридцать) календарных дней со дня поступления заявления об установлении публичного сервитута и прилагаемых к заявлению документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 4.1 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем 15 (пятнадцать) календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем заявлении об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации);

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

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

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу заявление по форме, установленной Приказом Росреестра от 19 апреля 2022 года № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута», а также следующие документы:

1) 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;

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

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

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

5) договор о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если заявление об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) договор, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемым строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявление об установлении публичного сервитута подано лицом, указанным в подпункте 4.2 статьи 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

8) проект организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае, если заявление об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично (через уполномоченного представителя) или посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

- путем направления электронного документа на официальный адрес электронной почты администрации Губкинского городского округа;

- посредством ЕПГУ.

3.3.3.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;

- сведения о документах территориального планирования.

Исчерпывающий перечень документов для каждого варианта предоставления муниципальной услуги отражен в разделе 3 настоящего Регламента в содержащих описания таких вариантов подразделах Регламента.

3.3.3.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

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

3.3.3.6. Основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

3.3.3.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Губкинского городского округа.

Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не принимает участие в предоставлении муниципальной услуги. Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

3.3.3.9. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, составляет 1 (один) рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 3.3.3.3 подраздела 3.3.3 раздела 3 настоящего Регламента, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе.

3.3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие на бумажном носителе не предусмотрено.

3.3.4.3. Срок направления межведомственного запроса составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.4.5. Перечень межведомственных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ» в форме электронного документа, направляемый в «Федеральную налоговую службу»:

- в межведомственном запросе запрашивается информация из ЕГРЮЛ о заявителе;

- запрос направляется для выяснения соответствия поданных заявителем данных;

2) межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРН в форме электронного документа», направляемый в «Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии»:

- в межведомственном запросе запрашивается информация из ЕГРН об объектах недвижимости;

- в межведомственном запросе запрашивается информация из ЕГРН о правообладателях заявленных объектов недвижимости;

- запрос направляется для выяснения соответствия поданных заявителем данных;

- запрос направляется в целях получения информации о правообладателях объектов недвижимости;

3) межведомственный запрос сведений о документах территориального планирования, направляемый при наличии случаев, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3 пункта 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, посредством системы электронного документооборота в уполномоченный орган в сфере градостроительной деятельности:

- в межведомственном запросе запрашивается информация о наличии и реквизитах документов территориального планирования, проекта планировки территории, программы комплексного развития;

- запрос направляется для выяснения соответствия поданных заявителем данных;

- запрос направляется для получения информации о наличии и реквизитах документов территориального планирования, проекта планировки территории, программы комплексного развития.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (о возврате документов без рассмотрения) либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

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

1) заявление подано в орган местного самоуправления не уполномоченный на предоставление публичного сервитута для целей, указанных в заявлении;

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

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

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

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

3.3.5.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в заявлении об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 - 4.1 и 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

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

3.3.5.4. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 настоящего Регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3.3.2. настоящего Регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.5. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 3.3.5.3 настоящего Регламента.

3.3.5.6. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (о возврате документов без рассмотрения) составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.6.1. Результат оказания муниципальной услуги предоставляется заявителю:

- в органе, предоставляющем муниципальной услуги, в том числе в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты:

- посредством почтового отправления;
- посредством ЕПГУ.

3.3.6.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдает результат муниципальной услуги заявителю под подпись.

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

3.3.6.4. Предоставление органом, предоставляющим муниципальной услуги, результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.4. Вариант № 2 Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

3) предоставление (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

3.4.2. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.2.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий муниципальной услуги заявление по форме согласно приложению № 4 к Регламенту, а также следующие документы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки (при наличии):

- документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае

обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя);

- копию документа, в отношении которого требуется исправление опечаток и (или) ошибок;

- документы, обосновывающие необходимость исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (при наличии).

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

3.4.2.3. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

3.4.2.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Губкинского городского округа. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не принимает участие в предоставлении муниципальной услуги. Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

3.4.2.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, составляет 1 (один) рабочий день.

3.4.3. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.4.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги;

- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах представлено неуполномоченным лицом.

3.4.3.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 настоящего Регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.4.2.1

настоящего Регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 3.4.3.2 настоящего Регламента.

3.4.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 (три) рабочих дня.

3.4.4. Предоставление результата муниципальной услуги

3.4.4.1. Результат оказания муниципальной услуги предоставляется заявителю в органе, предоставляющем муниципальную услугу, посредством почтового отправления, в том числе в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

3.4.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, выдает результат муниципальной услуги заявителю под подпись.

3.4.4.3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4.4. Предоставление уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги представителю заявителя независимо от места нахождения юридического лица не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. 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

4.1.1. Текущий контроль 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 осуществляется на постоянной основе председателем комитета по управлению муниципальной собственностью ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за соблюдением специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу, порядка рассмотрения заявлений, уведомлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений председатель комитета по управлению муниципальной собственностью дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

4.2. 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

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

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

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего 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 Белгородской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Губкинского городского округа;

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

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, органов местного самоуправления Губкинского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. 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 Регламента.

4.4.2. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления 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 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010

года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия) в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством:

1) индивидуального информирования:

- при обращении заявителя в устной форме лично и по телефону;

- при обращении заявителя в письменной форме, поданном лично или направленным по почте;

- при обращении заявителя в электронной форме;

2) публичного информирования:

- путем размещения информации на официальном сайте, ЕПГУ;

- путем размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области,

муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

к) требование 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников подаются в администрацию Губкинского городского округа на имя главы администрации Губкинского городского округа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

**Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Установление публичного
сервитута в случаях и порядке,
установленных земельным
законодательством»**

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа)

Об установлении публичного сервитута

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

должность уполномоченного лица

подпись

ФИО уполномоченного лица

**Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Установление публичного
сервитута в случаях и порядке,
установленных земельным
законодательством»**

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные заявителя
(представителя):
Тел.: _____
Эл. почта: _____

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

*дата решения уполномоченного
органа*

*номер решения уполномоченного
органа*

По результатам рассмотрения ходатайства от _____ № _____ об
установлении публичного сервитута и приложенных к нему документов принято
решение отказать в предоставлении муниципальной услуги, по следующим
основаниям: _____

*указываются основания отказа с указанием норм законодательства и пункта
Регламента.*

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

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

должность уполномоченного лица

подпись

ФИО уполномоченного лица

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Установление публичного
сервитута в случаях и порядке,
установленных земельным
законодательством»

Перечень
признаков заявителей, а также комбинаций значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
муниципальной услуги

| № варианта | Перечень признаков заявителей, а также комбинаций значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги |
|-----------------------------|--|
| 1. | Заявитель обратился за установлением публичного сервитута |
| 2. | Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах |

**Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Установление публичного
сервитута в случаях и порядке,
установленных земельным
законодательством»**

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

кому: _____
(наименование уполномоченного органа,
осуществляющего выдачу разрешения на
размещение объекта)

от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического лица)

(контактный телефон, электронная
почта,
почтовый адрес)

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

(данные представителя заявителя)

**Форма ЗАЯВЛЕНИЯ
об 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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить

(указать способ предоставления результата муниципальной услуги)

Подпись заявителя _____

Дата _____

**Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Установление публичного
сервитута в случаях и порядке,
установленных земельным
законодательством»**

**Форма решения о возврате документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные заявителя
(представителя): _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

**Решение о возврате документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

*дата решения уполномоченного
органа муниципальной власти*

*номер решения уполномоченного
органа муниципальной власти*

По результатам рассмотрения ходатайства от _____ № _____ об
установлении публичного сервитута и приложенных к нему документов принято
решение о возврате документов, по следующим основаниям:

*указываются основания отказа с указанием норм законодательства и пункта
Регламента.*

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

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

должность уполномоченного лица

подпись

ФИО уполномоченного лица