



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ КУЗБАССА

П Р И К А З

от 27.12.2023 № 4-2/2849-п

г. Кемерово

Об утверждении административного регламента Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 21.09.2022 № 643 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Кемеровской области – Кузбасса», Положением о Комитете по управлению государственным имуществом Кузбасса, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 11.03.2020 № 120 приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности».

2. Признать утратившими силу:

Распоряжение комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области от 30.08.2017 № 7-2/1410-р «Об утверждении административного регламента комитета по управлению государственным имуществом Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в городском округе - городе Кемерово»;

Приказ Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса от 22.01.2021 № 4-2/52-п «Об утверждении административного регламента Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги "Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Кемеровской области – Кузбасса»;

Пункт 8 приказа Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса от 30.06.2022 № 4-2/1315-п «О внесении изменений в некоторые правовые акты Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса».

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса», на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на официальном сайте Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

О.А. Казаченко

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса
от 27.12.2023 г. № 4-2/2849-п

**Административный регламент
Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса
по предоставлению государственной услуги «Установление сервитута в
отношении земельного участка, находящегося в государственной
собственности»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности» (далее – государственная услуга, Услуга, административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по установлению сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе - городе Кемерово, а также находящихся в собственности Кемеровской области – Кузбасса.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – Заявители), указанные в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

От имени Заявителя также может обратиться лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель Заявителя).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена государственная услуга определяется исходя из признаков Заявителя и значений таких признаков, которые приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности».

2.2. Услуга предоставляется Комитетом по управлению государственным имуществом Кузбасса (далее – Комитет, уполномоченный орган).

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвуют отделы «Мои документы» государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ), в части информирования Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, принятия от Заявителей заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, выдачи результатов предоставления государственной услуги.

Принятие МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, невозможно.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

уведомление о возврате заявления;

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

предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах;

проект соглашения об установлении сервитута;

решение об отказе в установлении сервитута.

дубликат документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

исправленный документ, выданный по результатам предоставления государственной услуги;

решение об отказе в исправлении документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является подготовленный уполномоченным органом

проект соглашения об установлении сервитута или принятое решение об отказе в установлении сервитута, содержащее следующие сведения:

- наименование уполномоченного органа;
- наименование документа;
- регистрационный номер;
- дата принятия.

2.3.3. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.3.4. Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора Заявителя либо способа обращения за ее предоставлением направляется Заявителю посредством почтовой связи, в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, (далее – портал), выдается Заявителю в МФЦ.

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 14 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе настоящего административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт уполномоченного органа), на портале, региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителем предоставляются самостоятельно следующие документы:

заявление о заключении соглашения об установлении сервитута по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

В случае направления заявления посредством портала и регионального портала указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на портале, без

необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо в иной форме.

В случае направления заявления посредством портала, регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае направления заявления посредством почтовой связи идентификация заявителя и установление его личности не осуществляется.

В случае направления заявления через МФЦ идентификация заявителя и установление его личности осуществляется путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

копия документа, удостоверяющего личность, место жительства (копии документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя Заявителя - в случае обращения представителя заявителя);

схема границ сервитута на кадастровом плане территории (за исключением случая, если в заявлении о заключении соглашения об установлении сервитута предусмотрено установление сервитута в отношении всего земельного участка) (далее – Схема).

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе, следующие документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП));

сведения и копии документов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД).

2.6.3. Заявления и прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, направляются (подаются) в уполномоченный орган:

в электронной форме путем заполнения интерактивной формы запроса на портале, региональном портале;

почтовым отправлением;

через МФЦ.

2.6.4. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

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

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

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

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.6.5. В целях предоставления услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376.

2.7. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на портале либо региональном портале (при наличии технической возможности);

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

3) представление неполного комплекта документов, предоставление которых осуществляется заявителем самостоятельно;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8) заявление подано в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

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

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

2.9. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не предусмотрена.

2.10. Срок регистрации запроса:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – в 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ в Комитет;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством портала, регионального портала - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.11.1. Помещение уполномоченного органа, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.11.2. Уполномоченными органами обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности помещений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения;

содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, предоставление государственной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке,

утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки – проводника, и порядка его выдачи».

В случае невозможности полностью приспособить помещение уполномоченного органа с учетом потребностей инвалидов руководитель уполномоченного органа должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12. Основные показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Основными показателями доступности предоставления Услуги являются: наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основными показателями качества предоставления Услуги являются: своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;

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

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. При предоставлении государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуется.

2.13.2. Размер платы за предоставление услуг, указанных в подпункте 2.12.1 настоящего административного регламента, не предусмотрен.

2.13.3. Информационные системы для предоставления государственной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности;
- государственная информационная система Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для вариантов, указанных в подпунктах 3.1.1-3.1.3:

3.1.1. При обращении заявителя за установлением сервитута государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Принятие уведомления о возврате заявления - обращается заявитель.

Вариант 2: Принятие уведомления о возврате заявления - обращается представитель заявителя.

Вариант 3: Принятие уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах; предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах; проекта соглашения об установлении сервитута; решения об отказе в установлении сервитута - обращается заявитель.

Вариант 4: Принятие уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах; предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах; проекта соглашения об установлении сервитута; решения об отказе в установлении сервитута - обращается представитель заявителя.

3.1.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: обращается заявитель.

Вариант 6: обращается представитель заявителя.

3.1.3. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: обращается заявитель.

Вариант 8: обращается представитель заявителя.

Возможность оставления запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Возможность оставления запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя.

Вариант определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, на основании сведений, указанных заявителем в заявлении о заключении соглашения об установлении сервитута и позволяет выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

На основании сведений, указанных заявителем в заявлении о заключении соглашения об установлении сервитута, определяется полный перечень комбинаций значений признаков, приведенный в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, каждый из которых соответствует одному варианту.

3.3 Вариант 1.

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие уведомления о возврате заявления.

3.3.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие уведомления о возврате заявления;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

3.3.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении соглашения об установлении сервитута.

3.3.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4.1. Основанием для административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи, МФЦ, портала либо регионального портала (при наличии технической возможности) заявления о заключении соглашения об установлении сервитута и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.3.4.2. Способами установления личности заявителя являются:

при подаче заявления в МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления посредством портала, регионального портала – осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.3.4.3. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, для предоставления варианта 1 могут быть представлены заявителем.

3.3.4.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на портале либо региональном портале (при наличии технической возможности);

2) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3) представление неполного комплекта документов, предоставление которых осуществляется заявителем самостоятельно;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8) заявление подано в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему административному регламенту, направляется (в зависимости от способа подачи заявления):

в электронной форме через личный кабинет портале, региональном портале;

путем направления электронного документа на электронную почту заявителя;

почтовым отправлением;

через МФЦ.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением Услуги.

3.3.4.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ.

3.3.4.6. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.4.7. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе, МФЦ регистрируются в день поступления.

3.3.5. Принятие уведомления о возврате заявления.

3.3.5.1. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уведомление о возврате заявления принимается в двух экземплярах уполномоченным органом по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту если оно не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 настоящего административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о заключении соглашения об установлении сервитута.

3.3.5.2. Срок принятия уведомления о возврате заявления составляет не более 6 календарных дней со дня поступления заявления о заключении соглашения об установлении сервитута.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.6.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

посредством портала или регионального портала (при наличии технической возможности) или на адрес электронной почты заявителя в форме электронного уведомления о принятом решении (при обращении заявителя посредством портала или регионального портала, или по желанию заявителя);

при непосредственном обращении заявителя в МФЦ (при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.3.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дня со дня принятия уведомления о возврате заявления.

3.3.6.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения (для юридических лиц).

3.4 Вариант 2.

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие уведомления о возврате заявления.

3.4.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие уведомления о возврате заявления;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

3.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении соглашения об установлении сервитута.

3.4.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.4.1. Основанием для административной процедуры является представление представителем заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи, МФЦ, портала либо регионального портала (при наличии технической возможности) заявления о заключении соглашения об установлении сервитута и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.4.4.2. Способами установления личности представителя заявителя являются:

при подаче заявления в МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи представителя заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления посредством портала, регионального портала – осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.4.4.3. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, для предоставления варианта 2 могут быть представлены представителем заявителя.

3.4.4.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на портале либо региональном портале (при наличии технической возможности);

2) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3) представление неполного комплекта документов, предоставление которых осуществляется заявителем самостоятельно;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

5) представленные представителем заявителя документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8) заявление подано в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему административному регламенту, направляется (в зависимости от способа подачи заявления):

в электронной форме через личный кабинет портале, региональном портале;

путем направления электронного документа на электронную почту заявителя (представителя заявителя);

почтовым отправлением;

через МФЦ.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению представителя заявителя за предоставлением Услуги.

3.4.4.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ.

3.4.4.6. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.4.7. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе, МФЦ регистрируются в день поступления.

3.4.5. Принятие уведомления о возврате заявления.

3.4.5.1. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уведомление о возврате заявления принимается в двух экземплярах уполномоченным органом по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту если оно не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 настоящего административного регламента. При этом представителю заявителя должны быть указаны причины возврата заявления о заключении соглашения об установлении сервитута.

3.4.5.2. Срок принятия уведомления о возврате заявления составляет не более 6 календарных дней со дня поступления заявления о заключении соглашения об установлении сервитута.

3.4.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.4.6.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

посредством портала или регионального портала (при наличии технической возможности) или на адрес электронной почты представителя заявителя в форме электронного уведомления о принятом решении (при обращении заявителя посредством портала или регионального портала, или по желанию представителя заявителя);

при непосредственном обращении представителя заявителя в МФЦ (при обращении представителя заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении представителя заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.4.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия уведомления о возврате заявления.

3.4.6.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения (для юридических лиц).

3.5. Вариант 3.

3.5.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах; предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах; проекта соглашения об установлении сервитута; решения об отказе в установлении сервитута.

3.5.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги к специалисту, ответственному за предоставление Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги

предоставление результата государственной услуги.

3.5.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 14 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.5.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.4.1. Основанием для административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи, МФЦ, портала либо регионального портала (при наличии технической возможности) заявления о заключении соглашения об установлении сервитута и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.5.4.2. Способы установления личности заявителя являются:

при подаче заявления в МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления посредством портала, регионального портала – осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.5.4.3. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, для предоставления варианта 3 могут быть представлены заявителем.

3.5.4.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.5.4.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ.

3.5.4.6. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.4.7. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе, МФЦ регистрируются в день поступления.

3.5.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.5.1. Основанием для административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.5.5.2. Уполномоченный орган не позднее 1 календарного дня со дня регистрации заявления о заключении соглашения об установлении сервитута и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет межведомственные запросы о предоставлении:

выписки из ЕГРН, содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости в филиал публично – правовой компании «Роскадастр» по Кемеровской области - Кузбассу;

выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) в Управление Федеральной налоговой службы Кемеровской области –Кузбассу;

сведений и копий документов из ИСОГД - в органы местного самоуправления Кемеровской области – Кузбасса;

Формирование межведомственного запроса осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.5.5.3. Направляемые в запросе сведения о предоставлении выписки из ЕГРН, содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости:

заголовок запроса на предоставление сведений из ЕГРН;

кадастровый номер земельного участка;

запрос на предоставление сведений об объектах недвижимости и (или) правообладателях, о зонах и территориях;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости в целях оказания государственной услуги.

3.5.5.4. Направляемые в запросе сведения о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП):

заголовок запроса на предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

ИНН юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: сведения о юридическом лице либо индивидуальном предпринимателе с целью идентификации заявителя.

3.5.5.5. Направляемые в запросе сведения о предоставлении сведений и копий документов из ИСОГД:

заголовок запроса на предоставление сведений из ИСОГД ;

кадастровый номер земельного участка;

местоположение земельного участка;

запрос о предоставлении сведений о земельном участке;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: сведения о местоположении земельного участка, градостроительной ситуации в целях оказания государственной услуги.

К запросу прилагается Схема.

3.5.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.5.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.7.1. Критерии принятия уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах; предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах; проекта соглашения об установлении сервитута; решения об отказе в установлении сервитута.

Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах; предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах принимается в двух экземплярах уполномоченным органом по форме согласно приложению № 4; проект соглашения об установлении сервитута принимается в двух экземплярах уполномоченным органом по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту при выполнении следующих критериев принятия решения:

заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены надлежащим лицом;

заявителем представлены заявление и документы в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

отсутствуют основания для отказа, указанные в подпункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

Решение об отказе в установлении сервитута принимается в двух экземплярах по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту при невыполнении указанных выше критериев.

3.5.7.2. Срок принятия уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах; предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах; проект соглашения об установлении сервитута или решения об отказе в установлении сервитута составляет не более 5 рабочих дней, и исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.8. Предоставление результата государственной услуги.

3.5.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

посредством портала или регионального портала (при наличии технической возможности) или на адрес электронной почты заявителя в форме электронного уведомления о принятом решении (при обращении заявителя посредством портала или регионального портала, или по желанию заявителя);

при непосредственном обращении заявителя в МФЦ (при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.5.8.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.8.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения (для юридических лиц).

3.6. Вариант 4.

3.6.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах; предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах; проекта соглашения об установлении сервитута; решения об отказе в установлении сервитута.

3.6.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги к специалисту, ответственному за предоставление Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги

предоставление результата государственной услуги.

3.6.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 14 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.6.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.4.1. Основанием для административной процедуры является представление представителем заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи, МФЦ, портала либо регионального портала (при наличии технической возможности) заявления о заключении соглашения об установлении сервитута и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.6.4.2. Способы установления личности заявителя являются:

при подаче заявления в МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления посредством портала, регионального портала – осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.6.4.3. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, для предоставления варианта 4 могут быть представлены представителем заявителя.

3.6.4.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.6.4.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ.

3.6.4.6. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.6.4.7. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе, МФЦ регистрируются в день поступления.

3.6.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.5.1. Основанием для административной процедуры является непредставление представителем заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.6.5.2. Уполномоченный орган не позднее 1 календарного дня со дня регистрации заявления о заключении соглашения об установлении сервитута и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет межведомственные запросы о предоставлении:

выписки из ЕГРН, содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости в филиал публично – правовой компании «Роскадастр» по Кемеровской области - Кузбассу;

выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) в Управление Федеральной налоговой службы Кемеровской области –Кузбассу;

сведений и копий документов из ИСОГД - в органы местного самоуправления Кемеровской области – Кузбасса;

Формирование межведомственного запроса осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.6.5.3. Направляемые в запросе сведения о предоставлении выписки из ЕГРН, содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости:

заголовок запроса на предоставление сведений из ЕГРН;

кадастровый номер земельного участка;

запрос на предоставление сведений об объектах недвижимости и (или) правообладателях, о зонах и территориях;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости в целях оказания государственной услуги.

3.6.5.4. Направляемые в запросе сведения о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП):

заголовок запроса на предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

ИНН юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: сведения о юридическом лице либо индивидуальном предпринимателе с целью идентификации заявителя.

3.6.5.5. Направляемые в запросе сведения о предоставлении сведений и копий документов из ИСОГД:

заголовок запроса на предоставление сведений из ИСОГД ;

кадастровый номер земельного участка;

местоположение земельного участка;

запрос о предоставлении сведений о земельном участке;
основание для информационного запроса, срок его направления;
срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган,
предоставляющий услугу;
и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования:
сведения о местоположении земельного участка, градостроительной ситуации
в целях оказания государственной услуги.

К запросу прилагается Схема.

3.6.6. Основания для приостановления предоставления государственной
услуги не предусмотрены.

3.6.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
государственной услуги

3.6.7.1. Критерии принятия уведомления о возможности заключения
соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;
предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных
границах; проекта соглашения об установлении сервитута; решения об отказе
в установлении сервитута.

Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении
сервитута в предложенных заявителем границах; предложение о заключении
соглашения об установлении сервитута в иных границах принимается в двух
экземплярах уполномоченным органом по форме согласно приложению № 4;
проект соглашения об установлении сервитута принимается в двух
экземплярах уполномоченным органом по форме согласно приложению № 5 к
настоящему административному регламенту при выполнении следующих
критериев принятия решения:

заявление и документы и (или) информация, необходимые для
предоставления государственной услуги, представлены надлежащим лицом;

заявителем представлены заявление и документы в соответствии с
требованиями настоящего административного регламента;

отсутствуют основания для отказа, указанные в подпункте 2.8.2
настоящего административного регламента.

Решение об отказе в установлении сервитута принимается в двух
экземплярах по форме согласно приложению № 6 к настоящему
административному регламенту при невыполнении указанных выше
критериев.

3.6.7.2. Срок принятия уведомления о возможности заключения
соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;
предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных
границах; проект соглашения об установлении сервитута или решения об
отказе в установлении сервитута составляет не более 5 рабочих дней, и
исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений,
необходимых для принятия решения.

3.6.8. Предоставление результата государственной услуги.

3.6.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги: посредством портала или регионального портала (при наличии технической возможности) или на адрес электронной почты представителя заявителя в форме электронного уведомления о принятом решении (при обращении представителя заявителя посредством портала или регионального портала, или по желанию заявителя);

при непосредственном обращении заявителя в МФЦ (при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.6.8.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дня со дня принятия соответствующего решения.

3.6.8.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения (для юридических лиц).

3.7. Вариант 5.

3.7.1. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги; принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.7.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.7.4. Прием документов, необходимых для получения государственной услуги

3.7.4.1. Основанием для административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи, в МФЦ заявления об исправлении ошибок.

Уполномоченный орган не вправе отказать в приеме заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в уполномоченный орган в произвольной форме.

3.7.4.2. Способы установления личности заявителя являются:

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления в уполномоченный орган, МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

3.7.4.3. Заявление об исправлении ошибок может быть представлено заявителем.

3.7.4.4. Подача заявления об исправлении ошибок в уполномоченный орган по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения в МФЦ предусмотрена.

3.7.4.5. Срок регистрации заявления:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ.

3.7.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок предоставления государственной услуги составляет 2 рабочих дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

3.7.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.7.6.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

при непосредственном обращении заявителя в МФЦ (при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении Заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.7.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.7.6.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения в МФЦ, в уполномоченном органе.

3.8. Вариант 6.

3.8.1. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.8.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.8.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.8.4. Прием документов, необходимых для получения государственной услуги

3.8.4.1. Основанием для административной процедуры является представление представителем заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи, в МФЦ заявления об исправлении ошибок.

Уполномоченный орган не вправе отказать в приеме заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в уполномоченный орган в произвольной форме.

3.8.4.2. Способами установления личности заявителя являются:

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления в уполномоченный орган, МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

3.8.4.3. Заявление об исправлении ошибок может быть представлено представителем заявителя.

3.8.4.4. Подача заявления об исправлении ошибок в уполномоченный орган по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения в МФЦ предусмотрена.

3.8.4.5. Срок регистрации заявления:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ.

3.8.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок предоставления государственной услуги составляет 2 рабочих дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

3.8.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.8.6.1. Способы предоставления результата государственной услуги: при непосредственном обращении представителя заявителя в МФЦ (при обращении представителя заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении представителя заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.8.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.8.6.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения в МФЦ, в уполномоченном органе.

3.9. Вариант 7.

3.9.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.9.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для получения государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.9.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.9.4. Прием документов, необходимых для получения государственной услуги

3.9.4.1. Основанием для административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи, в МФЦ заявления о выдаче дубликата уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах; предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах; проекта соглашения об установлении сервитута; решения об отказе в установлении сервитута.

Уполномоченный орган не вправе отказать в приеме заявления о выдаче дубликата документа.

Заявление о выдаче дубликата документа представляется в уполномоченный орган в произвольной форме.

3.9.4.2. Способы установления личности заявителя являются:

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления в уполномоченный орган, МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

3.9.4.3. Заявление о выдаче дубликата документа может быть представлено заявителем.

3.9.4.4. Подача заявления о выдаче дубликата документа в уполномоченный орган по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ предусмотрена.

3.9.4.5. Срок регистрации заявления:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ.

3.9.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае поступления заявления о выдаче дубликата документа от лица, в отношении которого данный документ принят либо от уполномоченного им представителя.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае обращения с заявлением неуполномоченного лица.

Срок предоставления государственной услуги составляет 2 рабочих дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

3.9.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.9.6.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

при непосредственном обращении заявителя в МФЦ (при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.9.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.9.6.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения, в МФЦ, в уполномоченном органе.

3.10. Вариант 8.

3.10.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.10.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для получения государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.10.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.10.4. Прием документов, необходимых для получения государственной услуги

3.10.4.1. Основанием для административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи, в МФЦ, заявления о выдаче дубликата уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах; предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах; проекта соглашения об установлении сервитута; решения об отказе в установлении сервитута.

Уполномоченный орган не вправе отказать в приеме заявления о выдаче дубликата документа.

Заявление о выдаче дубликата документа представляется в уполномоченный орган в произвольной форме.

3.10.4.2. Способы установления личности заявителя являются:

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления в уполномоченный орган, МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

3.10.4.3. Заявление о выдаче дубликата документа может быть представлено представителем заявителя.

3.10.4.4. Подача заявления о выдаче дубликата документа в уполномоченный орган по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ предусмотрена.

3.10.4.5. Срок регистрации заявления:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ.

3.10.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае поступления заявления о выдаче дубликата документа от лица, в отношении которого данный документ принят либо от уполномоченного им представителя.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае обращения с заявлением неуполномоченного лица.

Срок предоставления государственной услуги составляет 2 рабочих дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

3.10.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.10.6.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

при непосредственном обращении представителя заявителя в МФЦ (при обращении представителя заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении Заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.10.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.10.6.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения, в МФЦ, в уполномоченном органе.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами уполномоченного органа, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем уполномоченного органа путем проведения проверок соблюдения и исполнения указанными специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченным органом плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации.

4.3. Специалисты уполномоченного органа, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за решения и

действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности уполномоченных органов при предоставлении государственной услуги, получения заявителями, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на портале, региональном портале, на официальном сайте уполномоченного органа, при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган, МФЦ, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заявителей.

5.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, руководителя уполномоченного органа может быть направлена посредством почтовой связи, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, сотрудника МФЦ может быть направлена посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение № 1
к административному регламенту
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Установление сервитута в
отношении земельного участка,
находящегося в государственной
собственности»

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинаций значений признаков, каждая
из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги

Таблица 1

Перечень признаков заявителя

| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|---|---------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Результат: «Принятие уведомления о возврате заявления» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель 2. Представитель заявителя |
| Результат: «Принятие уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах; предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах; проекта соглашения об установлении сервитута; решения об отказе в установлении сервитута» | | |
| 2 | Категория заявителя | 1. Заявитель 2. Представитель заявителя |
| Результат: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» | | |
| 3 | Категория заявителя | 1. Заявитель 2. Представитель заявителя |
| Результат: «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги» | | |
| 4 | Категория заявителя | 1. Заявитель 2. Представитель заявителя |

**Комбинации значений признаков, каждая
из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги**

| № п/п | Комбинация значений признаков |
|--|-------------------------------|
| 1 | 2 |
| Вариант 1. Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Принятие уведомления о возврате заявлении» | |
| 1 | Заявитель |
| 2 | Представитель заявителя |
| Вариант 2. Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Принятие уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах; предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах; проекта соглашения об установлении сервитута; решения об отказе в установлении сервитута» | |
| 1 | Заявитель |
| 2 | Представитель заявителя |
| Вариант 3. Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» | |
| 1 | Заявитель |
| 2 | Представитель заявителя |
| Вариант 4. Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги» | |
| 1 | Заявитель |
| 2 | Представитель заявителя |

Приложение № 2
к административному регламенту
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Установление сервитута в
отношении земельного участка,
находящегося в государственной
собственности»

Я хочу получать информацию по
 настоящему заявлению в виде СМС-сообщений
 на указанный в данном заявлении номер
 сотового телефона
 сот. тел. _____

Комитет по управлению
 государственным
 имуществом Кузбасса

подпись

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения об установлении сервитута

От _____
 (полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма

_____ (юридического лица/Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя) (далее - заявитель)

Сведения о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или
 индивидуального предпринимателя в ЕГРИП/паспортные данные гражданина,
 индивидуального предпринимателя: _____

Местонахождение юридического лица/место жительства гражданина, индивидуального
 предпринимателя: _____

Ф.И.О. представителя заявителя _____

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя
 заявителя: _____

Почтовый адрес (для связи с заявителем или представителем заявителя): индекс _____

город _____ ул. _____ Д. _____

кв. № _____ телефоны заявителя: _____

адрес электронной почты _____

**Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного
 участка _____**

_____ (цель установления сервитута)

Сведения о земельном участке или части земельного участка: площадь: _____ кв. м,

Кадастровый номер земельного участка _____

Учетный номер части земельного участка _____

Местоположение земельного участка: город _____, _____ район,
 ул. (пр., пер.) _____

другие характеристики: _____

Предполагаемый срок действия сервитута _____

Дополнительная информация _____

Заявитель: _____ (Ф.И.О., наименование организации) _____ (печать, подпись)

" ___ " _____ 20___ г.

К заявлению прилагаются:

| № п/п | Наименование документа | Реквизиты документа | Количество листов в экземпляре |
|----------------|--|---------------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Копия документа, удостоверяющего личность заявителя | | |
| 2 | Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя | | |
| 3 | Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя | | |
| 4 | Схема границ сервитута на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости) | | |
| Иные документы | | | |
| | | | |
| | | | |

Мною подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я, даю свое согласие Комитету по управлению государственным имуществом Кузбасса, на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент путем направления соответствующего уведомления.

Заявитель: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Установление сервитута в
отношении земельного участка,
находящегося в государственной
собственности»

Форма уведомления о возврате заявления

**Уведомление о возврате
заявления о заключении соглашения об установлении сервитута**

При рассмотрении Вашего заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____, для _____, выявлены следующие основания для возврата заявления:

- в заявлении не указаны: _____
- к заявлению не приложены следующие необходимые документы: _____
- рассмотрение заявления не относится к компетенции уполномоченного органа (подано в иной уполномоченный орган).

Учитывая изложенное, на основании п. 3 ст. 39.15 Земельного кодекса РФ, Комитет возвращает Вам заявление.

Дополнительно информируем: _____.

Должность уполномоченного лица

Подпись

ФИО уполномоченного лица

Приложение № 4
к административному регламенту
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Установление сервитута в
отношении земельного участка,
находящегося в государственной
собственности»

Форма уведомления о возможности заключения соглашения об установлении
сервитута в предложенных заявителем границах
(при необходимости проведения работ, в результате которых обеспечивается
подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления
государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в
отношении которой устанавливается сервитут)

**Уведомление о возможности заключения соглашения об
установлении сервитута в предложенных заявителем границах**

Рассмотрев Ваше заявление о заключении соглашения об установлении сервитута Комитет по управлению государственным имуществом Кузбасса уведомляет Вас о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах на часть земельного участка с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м. из земель _____, разрешенное использование _____, расположенным по адресу: _____.

Дополнительно информируем: _____.

Должность уполномоченного лица

Подпись

ФИО уполномоченного лица

Форма предложения о заключении соглашения об установлении
сервитута в иных границах
(при необходимости проведения работ, в результате которых обеспечивается
подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления

государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут)

Рассмотрев Ваше заявление о заключении соглашения об установлении сервитута Комитет по управлению государственным имуществом Кузбасса предлагает Вам заключить соглашение об установлении сервитута в других границах на часть земельного участка с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м. из земель _____, разрешенное использование _____, расположенным по адресу: _____.

Дополнительно информируем: _____.

Должность уполномоченного лица

Подпись

ФИО уполномоченного лица

Приложение № 5
к административному регламенту
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Установление сервитута в
отношении земельного участка,
находящегося в государственной
собственности»

Форма соглашения об установлении сервитута
на земельный участок

СОГЛАШЕНИЕ
об установлении сервитута
на земельный участок, находящийся в государственной собственности
Кемеровской области - Кузбасса / на земельный участок, государственная
собственность на который не разграничена в городском округе – городе
Кемерово

г. Кемерово

«___» _____ 20__ г.

Комитет по управлению государственным имуществом Кузбасса, в лице _____,
(наименование должности, ФИО полностью)

Положения о Комитете по управлению государственным имуществом Кузбасса, утверждённого постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 11.03.2020 № 120, именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, (паспортные данные)

именуемый в дальнейшем «Пользователь», в лице _____,

(должность лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество представителя, паспортные данные представителя)

действующего на основании _____,

(наименование и реквизиты положения, устава, доверенности и т.п.)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании главы V.3. Земельного кодекса Российской Федерации, Закона Кемеровской области от 04.07.2002 № 49-ОЗ «О разграничении полномочий между органами государственной власти Кемеровской области – Кузбасса в сфере

земельных отношений», Закона Кемеровской области от 22.12.2014 № 128-ОЗ «Об отнесении полномочия по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе - городе Кемерово к полномочиям исполнительного органа государственной власти Кемеровской области отраслевой компетенции в сфере земельных отношений»¹, постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 23.09.2015 № 306 «Об утверждении Порядка платы по соглашению об установлении сервитута за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Кемеровской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Уполномоченный орган предоставляет Пользователю право ограниченного пользования земельным участком (частью земельного участка) (далее – сервитут), находящимся в государственной собственности Кемеровской области - Кузбасса / государственная собственность на который не разграничена, в городском округе – городе Кемерово с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м из категории земель _____, разрешенное использование _____, расположенным по адресу: _____.

1.2. Право государственной собственности Кемеровской области - Кузбасса на земельный участок _____ подтверждается _____.²

Земельный участок принадлежит на праве аренды Арендатору _____, (наименование Арендатора) в соответствии ³ _____ (номер, дата договора аренды).

1.3. Сервитут устанавливается с целью _____.
Основания установления сервитута _____.

1.4. Срок действия сервитута: с _____ по _____ (дата подписания Соглашения).

1.5. Границы действия сервитута определены в соответствии со схемой границ сервитута на кадастровом плане территории, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение № _____) ⁴.

¹ Указывается в случае заключения настоящего Соглашения в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в городском округе – городе Кемерово.

² Указывается в случае заключения настоящего Соглашения в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Кемеровской области - Кузбасса.

³ Указывается в случае, если земельный участок предоставлен в аренду на срок до одного года.

⁴ Указывается в случае заключения настоящего Соглашения на срок до 3-х лет, когда по Соглашению сторон допускается установление сервитута в отношении части земельного участка без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации

Границы действия сервитута определены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка, на котором отмечена сфера действия сервитута, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение) ⁵.

1.6. Учетный номер части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут ⁶ : _____.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Уполномоченный орган вправе:

2.1.1. Осуществлять контроль за использованием сервитута.

2.1.2. Взыскать в установленном порядке невнесенную в срок плату за сервитут.

2.1.3. Требовать прекращения сервитута при использовании земельного участка не по целевому назначению, предусмотренному п.1.3 настоящего Соглашения, а также в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Пользователем пп. 2.4.2 настоящего Соглашения.

2.1.4. На беспрепятственный доступ на территорию используемого земельного участка с целью его осмотра за соблюдением условий Соглашения.

2.2. Пользователь вправе:

2.2.1. Осуществлять деятельность, в целях обеспечения которой установлен сервитут.

2.3. Уполномоченный орган обязан:

2.3.1. Выполнять в полном объеме все условия Соглашения.

2.3.2. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Соглашения обеспечить направление в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав заявление о государственной регистрации сервитута и прилагаемые к нему документы в отношении земельного участка (части земельного участка), в порядке, установленном статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»⁷.

2.4. Пользователь обязан:

2.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Соглашения.

2.4.2. Приступить к использованию земельного участка только после утверждения проекта рекультивации земель в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута (п.4 ст.39.25 Земельного кодекса Российской Федерации).

⁵ Указывается в случаях, если сервитут устанавливается применительно ко всему земельному участку или части земельного участка, в отношении которой Пользователем осуществлен государственный кадастровый учет в соответствии с п.5 ст.39.26 Земельного кодекса Российской Федерации.

⁶ Указывается в случае, если сервитут устанавливается применительно к части земельного участка, в отношении которой Пользователем осуществлен государственный кадастровый учет в соответствии с п.5 ст.39.26 Земельного кодекса Российской Федерации.

⁷ В случае заключения Соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка на срок свыше 3-х лет.

2.4.3. Направить в Уполномоченный орган копию утвержденного проекта рекультивации земель в течение 30 дней с момента его утверждения.

2.4.4. Осуществлять сервитут строго в пределах земельного участка (границ, определенных п.1.5 Соглашения) в соответствии с целью установления сервитута, указанной в п.1.3 настоящего Соглашения.

2.4.5. Своевременно вносить плату за сервитут в порядке и размерах, установленных разделом 3 настоящего Соглашения.

2.4.6. При прекращении действия сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием и направить в Уполномоченный орган соответствующее уведомление.

2.4.7. При прекращении действия сервитута произвести рекультивацию земельного участка в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в соответствии с утвержденным проектом рекультивации земель и направить в Уполномоченный орган уведомление о завершении работ по рекультивации земельного участка.

2.4.8. В случае досрочного прекращения действия сервитута направить в Уполномоченный орган уведомление о его прекращении и приведении земельного участка (части земельного участка) в состояние, пригодное для его использования, в соответствии с разрешенным использованием, а также уведомление о завершении работ по рекультивации земельного участка в случаях, установленных действующим законодательством.

2.4.9. В случае неисполнения Пользователем обязанностей, предусмотренных пп. 2.4.6. - 2.4.8., настоящее Соглашение считается действующим, и обязательство по внесению платежей за сервитут подлежит исполнению в полном объеме.

В этом случае настоящее Соглашение прекращается с момента выполнения Пользователем обязанностей и получения Уполномоченным органом уведомлений, предусмотренных пп. 2.4.6. - 2.4.8. настоящего Соглашения.

2.4.10. При прекращении действия сервитута прекратить пользование сервитутом и привести земельный участок (часть земельного участка) в состояние, пригодное для его использования, в соответствии с разрешенным использованием, а также произвести все необходимые действия по регистрации его прекращения в установленном законодательством порядке ⁸.

3. Плата за сервитут

3.1. Размер платы за сервитут определен в соответствии с расчетом платы за сервитут, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение) и составляет _____ руб.,
(сумма прописью)

в месяц (квартал, год) _____ (выбрать нужное).

3.2. Плата за сервитут вносится Пользователем равными долями от начисленной годовой суммы платы за сервитут в следующем порядке:

в случае, если годовой размер платы за сервитут не превышает 20000 рублей, - один раз в год до 10 февраля текущего года, за который производится оплата;

⁸ Действие пункта не распространяется на случаи заключения Соглашения об установлении сервитута сроком до 3-х лет.

в случае, если годовой размер платы за сервитут установлен в пределах от 20000 до 200000 рублей, - один раз в квартал до 10 числа первого месяца текущего квартала;

в случае, если годовой размер платы за сервитут превышает 200000 рублей, - ежемесячно до 10 числа текущего месяца ⁹.

3.3. Первый платеж производится в течение 10 календарных дней с момента подписания Соглашения Сторонами, путем внесения денежных средств на расчетный счет органа федерального казначейства.

Последующие платежи производятся Пользователем в соответствии с п.3.2 настоящего Соглашения ежемесячно (ежеквартально, ежегодно) до 10 числа текущего месяца, (первого месяца текущего квартала, 10 февраля текущего года, за который производится оплата) на расчетный счет органа федерального казначейства, по следующим реквизитам:

УФК по Кемеровской области-Кузбассу (КУГИ Кузбасса, л/с 04392003670), Отделение Кемерово Банка России/УФК по Кемеровской области-Кузбассу г Кемерово; КБК 85011105322020000120; ОКТМО ___ ¹⁰ ; р/с 03100643000000013900; БИК 013207212; ИНН 4200000478; КПП 420501001 ¹¹.

УФК по Кемеровской области-Кузбассу (КУГИ Кузбасса, л/с 04392003670), Отделение Кемерово Банка России/УФК по Кемеровской области-Кузбассу г Кемерово; КБК 85011105322020000120; ОКТМО _____ ¹² ; р/с 03100643000000013900; БИК 013207212; ИНН 4200000478; КПП 420501001 ¹³.

В платежном поручении, оформляющем оплату, должны быть указаны сведения о наименовании Пользователя, адрес земельного участка, дата и номер настоящего Соглашения.

3.4. Обязательство по внесению платежей по настоящему Соглашению считается исполненным с момента поступления денежных средств от Пользователя на расчетный счет органа федерального казначейства, указанный в п.3.3 настоящего Соглашения.

3.5. Не использование Пользователем сервитута не может служить основанием для освобождения его от обязанности по внесению платежей за сервитут.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Соглашением и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих

⁹ Действие данных абзацев распространяются при исчислении платы за сервитут.

¹⁰ Указывается код ОКТМО муниципального образования, на территории которого расположен земельный участок (часть земельного участка).

¹¹ Указываются в случае заключения настоящего Соглашения в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Кемеровской области - Кузбасса.

¹² Указывается код ОКТМО по месту нахождения объекта.

¹³ Указываются в случае заключения настоящего Соглашения в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Кемеровской области - Кузбасса.

обязательств по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных официальными документами из компетентных органов, чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать.

4.3. За нарушение сроков внесения платы за сервитут, установленных п.3.3 настоящего Соглашения, Пользователь уплачивает Уполномоченному органу пени в размере 0,1 % от несвоевременно внесенной суммы за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения сроков, указанных в п.3.3 настоящего Соглашения, до момента полного исполнения обязательства.

4.4. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение Пользователем своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, Пользователь обязан уплатить Уполномоченному органу штраф в размере 10 % годовой платы за сервитут за текущий год, путем перечисления денежных средств на счет, указанный в п.3.3 настоящего Соглашения.

4.5. Пользователь, допустивший нарушение обязательств по настоящему Соглашению, обязан произвести уплату пени и (или) штрафа, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного требования об этом Уполномоченного органа. Уплата пени и (или) штрафа не освобождает Пользователя от исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Споры и разногласия между Сторонами, которые могут возникнуть из настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров.

5.2. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, Стороны передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Уполномоченного органа.

6. Срок действия, изменение, прекращение Соглашения

6.1. Соглашение считается заключенным с момента подписания его Сторонами.

В случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка на срок свыше 3-х лет, сервитут по Соглашению подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним и вступает в силу с момента государственной регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

6.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон либо по решению суда, либо в одностороннем порядке в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Соглашением.

6.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно по взаимному соглашению Сторон. В случае досрочного расторжения настоящего Соглашения любая из Сторон должна уведомить другую Сторону не менее чем за 30 календарных дней о предстоящем прекращении действия настоящего Соглашения.

6.4. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто в одностороннем порядке в любой момент одной из Сторон. Пользователь вправе расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем порядке при соблюдении требований пп. 2.4.8.

6.5. Настоящее Соглашение прекращает свое действие по окончании срока действия сервитута, установленного п.1.4 настоящего Соглашения, за исключением случаев, установленных настоящим Соглашением.

6.6. Изменение условий настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется дополнительным соглашением.

6.7. Настоящее Соглашение имеет силу передаточного акта.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

В случае, если Соглашение заключено на срок свыше 3 – х лет, составляется 3-й экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Подписанные соглашения и приложения к ним хранятся по одному экземпляру у Уполномоченного органа, Пользователя и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав (в случае регистрации сервитута, в органе, осуществляющим государственную регистрацию прав).

Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются приложения:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;
- схема границ сервитута на кадастровом плане территории ¹⁴;
- расчет платы за сервитут.

7.2. Сервитут сохраняется в случае перехода прав на земельный участок, который обременен сервитутом, к другому лицу, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.3. Сервитут не может быть самостоятельным предметом купли-продажи, залога и не может передаваться каким-либо способом лицам, не являющимся собственниками недвижимого имущества, для обеспечения использования которого сервитут установлен.

7.4. Положения, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

¹⁴ Указывается в случае заключения настоящего Соглашения на срок до 3-х лет, когда по Соглашению сторон допускается установление сервитута в отношении части земельного участка без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута (п.4 ст.39.25 Земельного кодекса Российской Федерации).

Уполномоченный орган:

Комитет по управлению государственным
имуществом Кузбасса
650064, г. Кемерово, пр. Советский, 58
ИНН 4200000478 КПП 420501001
УФК по Кемеровской области-Кузбассу
(КУГИ Кузбасса, л/с 04392003670)

_____ (ФИО)

М.П.

Пользователь:

_____ (ФИО)

М.П.

Приложение № 6
к административному регламенту
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Установление сервитута в
отношении земельного участка,
находящегося в государственной
собственности»

Форма решения об отказе в установлении сервитута

**Решение об отказе
в установлении сервитута**

При рассмотрении Вашего заявления о заключении соглашения об установлении сервитута, в отношении земельного участка с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____, выявлены следующие основания для отказа:

_____.

Разъяснение причин отказа.

Учитывая изложенное, в соответствии с подпунктом ____ пункта 4 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации Комитет принял решение отказать в установлении сервитута.

Дополнительно информируем: _____.

Должность уполномоченного лица

Подпись

ФИО уполномоченного лица

Приложение № 7
к административному регламенту
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Установление сервитута в
отношении земельного участка,
находящегося в государственной
собственности»

РЕШЕНИЕ

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

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности», Вам отказано по следующим основаниям: _____.

Дополнительная информация: _____.

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

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

Должность уполномоченного лица

Подпись

ФИО уполномоченного лица