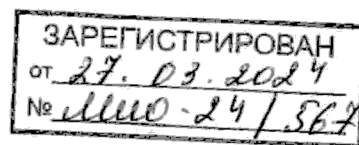




**МИНИСТЕРСТВО
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

27.03.2024 № 567



Об утверждении Административного регламента предоставления министерством имущественных отношений Самарской области государственной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации для размещения инженерных сооружений регионального значения»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством имущественных отношений Самарской области государственной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации для размещения инженерных сооружений регионального значения».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

И.А. Андреев

Денщикова 3351463

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
имущественных отношений
Самарской области

от 27.03.2024 № 567 -

Административный регламент
предоставления министерством имущественных отношений Самарской
области государственной услуги «Установление публичного сервитута в
соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации для
размещения инженерных сооружений регионального значения для целей, не
связанных со строительством»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной
услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7
Земельного кодекса Российской Федерации для размещения инженерных
сооружений регионального значения для целей, не связанных со
строительством» (далее – Регламент) разработан в целях повышения
качества и доступности государственной услуги, определяет стандарт,
сроки и последовательность действий (административных процедур) при
осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а
также формы контроля за предоставлением государственной услуги,
порядок обжалования действий (бездействия) органа исполнительной
власти, предоставляющего государственную услугу.

1.1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации в целях эксплуатации и капитального ремонта инженерных сооружений регионального значения.

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

1.2. Круг Заявителей

Получатели государственной услуги (далее – заявитель) – организации:

являющиеся субъектами естественных монополий, – в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений – объектов регионального значения, обеспечивающих деятельность этого субъекта;

являющиеся организациями связи, – для размещения линий или сооружений связи – объектов регионального значения, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

являющиеся едиными операторами газификации, региональными операторами газификации – в случае установления публичного сервитута для капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, капитального ремонта их частей – объектов регионального значения;

осуществляющие капитальный ремонт участков (частей) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом регионального значения, в связи с планируемым капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления

договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

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

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется настоящим Регламентом, исходя из признаков заявителя, а также комбинаций значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

1.3.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) проводится в случае подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации для размещения инженерных сооружений регионального значения для целей, не связанных со строительством» (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство имущественных отношений Самарской области (далее – министерство).

2.2.2. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с Федеральной антимонопольной службой, Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии, министерством строительства Самарской области.

2.2.3. Многофункциональные центры не принимают участие в предоставлении государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги для варианта 1 (вариант предоставления государственной услуги, результатом которой является принятие решения об установлении публичного сервитута в целях эксплуатации и капитального ремонта инженерных сооружений регионального значения, их неотъемлемых технологических частей) и варианта 2 (вариант предоставления государственной услуги, результатом которой является принятие решения об установлении публичного сервитута в целях капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами регионального значения) являются:

принятие решения об установлении публичного сервитута по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

принятие решения о возвращении ходатайства об установлении публичного сервитута без рассмотрения.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Регламента, является правовой акт министерства, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

Решение об установлении публичного сервитута должно содержать следующую информацию:

- 1) цель установления публичного сервитута;
- 2) сведения о лице, на основании ходатайства которого принято решение об установлении публичного сервитута;
- 3) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, адреса или описание местоположения таких земельных участков;
- 4) срок публичного сервитута;
- 5) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (при наличии такого срока);

Решение о возвращении ходатайства об установлении публичного сервитута без рассмотрения либо об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется письмом министерства с отметкой о его регистрации в центральной автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД) с указанием присвоенного исходящего номера.

2.3.3. Результаты государственной услуги, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Регламента, могут быть получены почтой по почтовому адресу либо при личном обращении в министерство; посредством ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ).

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги для варианта 1 в части:

принятия решения о возвращении ходатайства об установлении публичного сервитута без рассмотрения составляет 5 (пять) рабочих дней;

принятия решения об установлении публичного сервитута или об отказе в его установлении составляет 30 (тридцать) календарных дней с даты поступления ходатайства об установлении публичного сервитута.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги для варианта 2 в части:

принятия решения о возвращении ходатайства об установлении публичного сервитута без рассмотрения составляет 5 (пять) рабочих дней;

принятия решения об установлении публичного сервитута или об отказе в его установлении составляет 20 (двадцать) календарных дней с даты поступления ходатайства об установлении публичного сервитута.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, размещен в сети Интернет на официальном сайте министерства, на ЕПГУ, в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» – www.gosuslugi.samregion.ru

(далее – РПГУ).

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги в сети Интернет на официальном сайте министерства, на ЕПГУ, РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (вариант 1 и вариант 2):

1) заявление о предоставлении государственной услуги в виде ходатайства об установлении публичного сервитута (далее – ходатайство) по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

на бумажном носителе посредством личного обращения в министерство через ящик корреспонденции, расположенный по адресу: г. Самара, ул. Скляренко, д. 20, либо почтовым отправлением по указанному адресу. Требования, предъявляемые к документу: оригинал;

в электронной форме посредством ЕПГУ. В случае представления ходатайства и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» (далее – ЕСИА), заполняет форму ходатайства с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи ходатайства в какой-либо иной форме. Ходатайство направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в настоящем пункте. Ходатайство подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого

ходатайства, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае направления ходатайства по почте). В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи. Требования, предъявляемые к документу: копия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если ходатайство подается представителем. В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи. При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, выданный физическим лицом, – УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig. Требования, предъявляемые к документу: копия;

4) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут, включающие графическое описание местоположения границ

публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН).

Требования к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по нормативно-правовому регулированию в сфере ведения ЕГРН, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;

5) документы, подтверждающие право на инженерное сооружение, если подано ходатайство в целях эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано в ЕГРН. Требования, предъявляемые к документу: копия.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (вариант 1 и вариант 2):

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. Требования, предъявляемые к документу: оригинал;

2) сведения из реестра субъектов естественных монополий;

3) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – земельный участок, в отношении которого поступило заявление. Требования, предъявляемые к документу: оригинал;

4) сведения из ЕГРН об инженерном сооружении. Требования, предъявляемые к документу: оригинал;

5) сведения о нахождении инженерного сооружения в схеме территориального планирования. Требования, предъявляемые к документу: оригинал.

2.6.3 Документы, прилагаемые заявителем к ходатайству, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- 1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- 4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- 5) sig – для открепленной УКЭП.

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

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в

документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

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

2.6.4. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении министерства, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи ходатайства о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в ходатайстве о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основаниями для принятия решения о возвращении ходатайства без рассмотрения в варианте 1 и варианте 2 являются:

1) ходатайство об установлении публичного сервитута по своему содержанию не соответствует форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) ходатайство подано в иной уполномоченный орган;

3) к ходатайству не приложены документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;

4) заявитель не является лицом, предусмотренным подразделом 1.2 настоящего Регламента.

5) подано ходатайство в целях, не предусмотренных в пункте 1.1.2 настоящего Регламента.

Решение о возвращении ходатайства не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной 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 ни для одного из вариантов предоставления

государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в варианте 1 и варианте 2 предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

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

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4 и 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

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

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

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

Ходатайство подлежит регистрации в министерстве в течение 1 рабочего дня со дня получения такого ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае поступления ходатайства в министерство в выходной или нерабочий праздничный день регистрация такого ходатайства осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днём.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Здание, в котором расположено министерство, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

Вход в здание министерства оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

Министерство обеспечивает сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при передвижении в здании и помещениях министерства.

В помещениях для работы с заинтересованными лицами размещаются информационные стенды.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

В помещения министерства обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В помещения министерства обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на консультацию, подачу документов или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Рабочие места сотрудников, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

На территории, прилегающей к зданию министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных

мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обратившихся в министерство за определенный период. На стоянке должно быть не менее 5 машино-мест, в том числе не менее одного машино-места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

В случаях, если здание и помещения в здании министерства и прилегающей к нему территории невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, министерство до их реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Самара, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети Интернет, средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении

государственной услуги с помощью ЕПГУ.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом.

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

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

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

2.14.1. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области с использованием ЕПГУ.

Информация о предоставлении государственной услуги, необходимых формах и шаблонах заявлений размещается в личном кабинете ЕПГУ.

При направлении ходатайства в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляется:

запись заявителя на прием (при необходимости);

заполнение и направление электронной формы ходатайства с

использованием средств идентификации заявителя;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа), направленного в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

В случае направления ходатайства в электронной форме запрещается требовать от заявителя повторного формирования и подписания обращения на бумажном носителе.

Условием для направления ходатайства с приложением необходимых документов и получения результата государственной услуги в электронной форме является регистрация заявителя в ЕСИА.

Получение министерством ходатайства и необходимых документов с использованием ЕПГУ является основанием для начала предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация ходатайства с использованием информационно-коммуникационных технологий осуществляется в пределах срока регистрации, предусмотренного настоящим Регламентом.

2.14.3. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: ЕПГУ, Портал государственных сервисов 2.0 (далее – ПГС 2.0), РПГУ, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

вариант 1 – вариант предоставления государственной услуги, результатом которой является принятие решения об установлении

публичного сервитута в целях эксплуатации и капитального ремонта инженерных сооружений регионального значения, их неотъемлемых технологических частей;

вариант 2 – вариант предоставления государственной услуги, результатом которой является принятие решения об установлении публичного сервитута в целях капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами регионального значения.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя посредством ЕПГУ.

4. Описание вариантов предоставления государственной услуги

4.1. Вариант 1

4.1.1. Вариант предоставления государственной услуги, результатом которой является принятие решения об установлении публичного сервитута в целях эксплуатации и капитального ремонта инженерных сооружений регионального значения, их неотъемлемых технологических частей:

1) документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, требования к ним содержатся в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;

2) документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе, содержатся в пункте 2.6.2 настоящего Регламента;

3) основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не установлены;

4) основания для отказа в предоставлении государственной услуги содержатся в пункте 2.8.2 настоящего Регламента;

5) результатом предоставления государственной услуги является

принятие решения об установлении публичного сервитута в целях эксплуатации и капитального ремонта инженерных сооружений регионального значения, их неотъемлемых технологических частей либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней.

4.1.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

регистрация ходатайства и прилагаемых к нему документов;

принятие решения о возвращении ходатайства и прилагаемого к нему пакета документов заявителю;

направление межведомственных запросов в целях получения сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

извещение правообладателей земельных участков;

принятие решения об установлении публичного сервитута или об отказе в его установлении.

4.1.3. Регистрация ходатайства и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства и прилагаемых документов одним из следующих способов:

на бумажном носителе посредством личного обращения в министерство через ящик корреспонденции, расположенный по адресу: г. Самара, ул. Складенко, д. 20, либо почтовым отправлением по указанному адресу. Требования, предъявляемые к документу: оригинал;

в электронной форме посредством ЕПГУ.

Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

1) ходатайство по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту. Требования, предъявляемые к документу: оригинал;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае направления ходатайства по почте). В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи. Требования, предъявляемые к документу: копия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если ходатайство подается представителем. В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи. При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, выданный физическим лицом, – УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig. Требования, предъявляемые к документу: копия;

4) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения ЕГРН;

5) документы, подтверждающие право на инженерное сооружение, если подано ходатайство в целях эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано в ЕГРН. Требования, предъявляемые к документу: копия.

Специалист управления организационной и экспертной деятельности административного департамента министерства в установленном порядке регистрирует ходатайство, поступившее на бумажном носителе, и передает его и прилагаемые к нему документы в управление земельных отношений

департамента имущественных и земельных отношений министерства (далее – управление земельных отношений).

В случае поступления ходатайства в электронной форме регистрационный номер такого ходатайства присваивается на ЕПГУ автоматически. Указанное заявление становится доступным непосредственно специалисту управления земельных отношений.

Срок выполнения административного действия 1 рабочий день.

Результатом и способом фиксации административной процедуры является регистрация ходатайства на бумажном носителе в АИС ДД, в электронной форме – на ЕПГУ.

4.1.4. Принятие решения о возвращении ходатайства и прилагаемого к нему пакета документов заявителю

Руководитель управления земельных отношений налагает резолюцию с поручением специалисту управления земельных отношений о рассмотрении и проверке ходатайства и прилагаемого к нему пакета документов.

Специалист управления земельных отношений проверяет ходатайство и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для возвращения ходатайства, указанных в подразделе 2.7 настоящего Регламента.

Решение о возвращении ходатайства и прилагаемого к нему пакета документов принимается при наличии оснований, указанных в подразделе 2.7 настоящего Регламента.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Регламента, специалист управления земельных отношений подготавливает проект письма о возвращении ходатайства и прилагаемого к нему пакета документов заявителю с указанием причин возврата и обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства.

Срок для принятия решения о возвращении ходатайства составляет 5 рабочих дней с даты поступления ходатайства.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация в порядке документооборота в АИС ДД сведений о направлении заявителю письма о возвращении ходатайства с указанием причин возврата.

Электронный документ, подписанный УКЭП уполномоченного должностного лица министерства, направляется заявителю в личный кабинет.

4.1.5. Межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство ходатайства и отсутствие оснований для возвращения ходатайства, указанных в подразделе 2.7 настоящего Регламента.

Межведомственные запросы направляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия в федеральные органы исполнительной власти, в орган исполнительной власти Самарской области для получения сведений, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Регламента.

Межведомственные запросы направляются в:

Федеральную налоговую службу – в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;

Федеральную антимонопольную службу в части предоставления сведений из реестра субъектов естественных монополий;

Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии – в части предоставления сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – земельный участок, в отношении которого поступило ходатайство, и об инженерном сооружении;

министерство строительства Самарской области – в части предоставления сведений о нахождении инженерного сооружения в схеме территориального планирования.

Срок направления межведомственных запросов – 7 рабочих дней с

даты поступления ходатайства.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) цель получения сведений с указанием наименования государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги – 5

(пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы, предоставляющие запрашиваемые сведения и документы.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении министерства документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является получение от органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации на межведомственные запросы и комплектование полного пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы в АИС ДД.

4.1.6. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

4.1.7. Извещение правообладателей земельных участков

Основанием для начала процедуры является отсутствие оснований для возвращения ходатайства в соответствии с подразделом 2.7 настоящего Регламента.

Специалист управления земельных отношений:

в течение 7 рабочих дней с даты поступления ходатайства формирует сообщение о возможном установлении публичного сервитута по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, обеспечивает его размещение на официальном сайте министерства;

формирует, обеспечивает подписание уполномоченным должностным лицом министерства и направляет в адрес муниципальных образований по

месту нахождения земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, письма с приложением сообщения о возможном установлении публичного сервитута, для опубликования в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа.

Критерии принятия решения об извещении правообладателей земельных участков – поступление в министерство ходатайства и отсутствие оснований для возвращения ходатайства в соответствии с подразделом 2.7 настоящего Регламента.

Срок осуществления административной процедуры составляет 7 рабочих дней с даты поступления ходатайства.

Результатом выполнения административной процедуры является размещение на официальных сайтах министерства и органов местного самоуправления по месту нахождения земельных участков, а также в общедоступных местах, сообщения о возможном установлении публичного сервитута.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация письма о направлении сообщения в АИС ДД.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в ЕГРН, в течение 15 дней со дня опубликования сообщения, подают в министерство заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки.

4.1.8. Принятие решения об установлении публичного сервитута или об отказе в его установлении

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы и формирование полного пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

В рамках рассмотрения ходатайства и документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента, специалист управления земельных отношений осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Регламента, а также проверку сведений, поступивших в ответах на межведомственные запросы.

Критерии принятия решения об установлении публичного сервитута – отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Регламента.

Критерии принятия решения об отказе в установлении публичного сервитута – наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Регламента.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) 30 календарных дней с даты поступления в министерство ходатайства.

Решение о предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия такого решения.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация письма о направлении решения заявителю в АИС ДД.

Электронный документ, подписанный УКЭП уполномоченного должностного лица министерства, направляется заявителю в личный кабинет.

4.2. Вариант 2

4.2.1. Вариант предоставления государственной услуги, результатом которой является принятие решения об установлении публичного сервитута

в целях капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами регионального значения:

1) документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, требования к ним содержатся в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;

2) документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе, содержатся в пункте 2.6.2 настоящего Регламента;

3) основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не установлены;

4) основания для отказа в предоставлении государственной услуги содержатся в пункте 2.8.2 настоящего Регламента;

5) результатом предоставления государственной услуги является принятие решения об установлении публичного сервитута в целях эксплуатации и капитального ремонта инженерных сооружений регионального значения, их неотъемлемых технологических частей либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

6) максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 (двадцать) календарных дней.

4.2.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

регистрация ходатайства и прилагаемых к нему документов;

принятие решения о возвращении ходатайства и прилагаемого к нему пакета документов заявителю;

направление межведомственных запросов в целях получения сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения об установлении публичного сервитута или об отказе в его установлении.

4.2.3. Регистрация ходатайства и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства и прилагаемых документов одним из следующих способов:

на бумажном носителе посредством личного обращения в министерство через ящик корреспонденции, расположенный по адресу: г. Самара, ул. Скляренко, д. 20, либо почтовым отправлением по указанному адресу. Требования, предъявляемые к документу: оригинал;

в электронной форме посредством ЕПГУ.

Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

1) ходатайство по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту. Требования, предъявляемые к документу: оригинал;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае направления ходатайства по почте). В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи. Требования, предъявляемые к документу: копия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если ходатайство подается представителем. В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи. При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, выданный физическим лицом, – УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig. Требования, предъявляемые к документу: копия;

4) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения ЕГРН.

5) документы, подтверждающие право на инженерное сооружение, если подано ходатайство в целях эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано в ЕГРН. Требования, предъявляемые к документу: копия.

Специалист управления организационной и экспертной деятельности административного департамента министерства в установленном порядке регистрирует ходатайство, поступившее на бумажном носителе, и передает его и прилагаемые к нему документы в управление земельных отношений.

В случае поступления ходатайства в электронной форме регистрационный номер такого ходатайства присваивается на ЕПГУ автоматически. Указанный запрос становится доступным непосредственно специалисту управления земельных отношений.

Срок выполнения административного действия 1 рабочий день.

Результатом и способом фиксации административной процедуры является регистрация ходатайства на бумажном носителе в АИС ДД, в электронном виде – на ЕПГУ.

4.2.4. Принятие решения о возвращении ходатайства и прилагаемых к нему документов

Руководитель управления земельных отношений налагает резолюцию с поручением специалисту управления земельных отношений о рассмотрении и проверке ходатайства и прилагаемого к нему пакета документов.

Специалист управления земельных отношений проверяет ходатайство и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для возвращения ходатайства, указанных в подразделе 2.7 настоящего Регламента.

Решение о возвращении заявителю ходатайства принимается при

наличии оснований, указанных в подразделе 2.7 настоящего Регламента.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Регламента, специалист управления земельных отношений подготавливает проект письма о возвращении ходатайства и прилагаемых к нему документов заявителю с указанием причин возврата и обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства.

Срок для принятия решения о возвращении ходатайства составляет 5 рабочих дней с даты поступления ходатайства.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация в порядке документооборота в АИС ДД сведений о направлении заявителю письма о возвращении ходатайства с указанием причин возврата. Электронный документ, подписанный УКЭП уполномоченного должностного лица министерства, направляется заявителю в личный кабинет.

4.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство ходатайства и отсутствие оснований для возвращения ходатайства, указанных в подразделе 2.7 настоящего Регламента.

Межведомственные запросы направляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия в федеральные органы исполнительной власти, в орган исполнительной власти Самарской области для получения сведений, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Регламента.

Межведомственные запросы направляются в:

Федеральную налоговую службу – в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;

Федеральную антимонопольную службу – в части предоставления сведений из реестра субъектов естественных монополий;

Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии – в части предоставления сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – земельный участок, в отношении которого поступило ходатайство, и об инженерном сооружении;

министерство строительства Самарской области – в части предоставления сведений о нахождении инженерного сооружения в схеме территориального планирования.

Срок направления межведомственных запросов – 7 рабочих дней с даты поступления ходатайства.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) цель получения сведений с указанием наименования государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

б) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги – 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы, предоставляющие запрашиваемые сведения и документы.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении министерства документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является получение от органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации на межведомственные запросы и комплектование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы в АИС ДД.

4.2.6. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

4.2.7. Принятие решения об установлении публичного сервитута или об отказе в его установлении

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы и формирование полного пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

В рамках рассмотрения ходатайства и документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента, специалист управления земельных отношений осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Регламента, а также проверку сведений, поступивших в ответах на межведомственные запросы.

Критерии принятия решения об установлении публичного сервитута – отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Регламента.

Критерии принятия решения об отказе в установлении публичного сервитута – наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Регламента.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) 20 календарных дней с даты поступления в министерство ходатайства.

Решение о предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия такого решения.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация письма о направлении решения в АИС ДД.

Электронный документ, подписанный УКЭП уполномоченного должностного лица министерства, направляется заявителю в личный кабинет.

5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

5.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в едином варианте.

5.2. В случае выявления опечаток и (или) ошибок заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

5.3. Министерство при получении заявления, указанного в пункте 5.2 настоящего Регламента, обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, либо принимает решение об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками.

5.4. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах являются:

1) отсутствие в тексте выданного в результате предоставления государственной услуги документа опечатки и (или) ошибки;

2) несоответствие документов, представленных для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента, в том числе к оформлению соответствующих документов.

5.5. Срок устранения опечаток и (или) ошибок не должен превышать 10 (десять) рабочих дней с даты регистрации министерством заявления указанного в пункте 3.5.2 настоящего Регламента.

6. Порядок оставления ходатайства без рассмотрения

6.1. Порядок оставления ходатайства без рассмотрения осуществляется в едином варианте.

6.2. Заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об оставлении ходатайства без рассмотрения в течении 15 (пятнадцати) календарных дней с даты регистрации министерством ходатайства.

6.3. Заявление об оставлении ходатайства без рассмотрения подается заявителем в министерство в свободной форме.

6.4. На основании заявления, указанного в пункте 6.2 настоящего Регламента, министерство принимает решение об оставлении ходатайства без рассмотрения и уведомляет об этом заявителя письмом.

6.5. Срок направления письма, указанного в пункте 6.4 настоящего Регламента, заявителю – 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления об оставлении ходатайства без рассмотрения.

7. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

7.1 Выдача дубликата документа по результатам предоставления государственной услуги (далее – дубликат документа) осуществляется в едином варианте.

7.2. В случае порчи или утраты заявителем документа, являющегося результатом представления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением о выдаче дубликата документа по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

7.3. Министерство оформляет дубликат документа и выдает его заявителю лично в руки под подпись или направляет почтой заказным письмом с уведомлением на указанный в заявлении адрес (в зависимости от выбора способа получения дубликата документа, указанного заявителем в заявлении).

7.4. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа является подача заявления о выдаче дубликата лицом, не являющимся заявителем в соответствии с настоящим Регламентом.

7.5. Срок выдачи либо направления дубликата документа составляет 10 (десять) рабочих дней с даты регистрации министерством заявления о выдаче дубликата документа.

8. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

8.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация министерством запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства либо действия (бездействие) должностных лиц министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

8.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы такого запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи указанного запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы указанного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы указанного

запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса о предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения такого запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) сохранение ранее введенных данных в электронную форму запроса о предоставлении государственной услуги в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму такого запроса;

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

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам о предоставлении государственной услуги в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством ПГС 2.0.

8.2. Министерство обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи запроса о предоставлении государственной услуги

посредством ПГС 2.0, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении запроса о предоставлении государственной услуги;

б) регистрацию запроса о предоставлении государственной услуги и направление заявителю уведомления о регистрации запроса о предоставлении государственной услуги либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

8.3. Электронный запрос о предоставлении государственной услуги становится доступным для сотрудника министерства, ответственного за прием и регистрацию такого запроса на ПГС 2.0.

Сотрудник министерства, ответственный за прием и регистрацию указанного запроса, проверяет наличие электронных запросов о предоставлении государственной услуги, поступивших на ПГС 2.0, с периодом не реже 2 раз в день.

Сотрудник министерства, ответственный за обработку запроса о предоставлении государственной услуги, рассматривает поступившие запросы и приложенные образы документов (документы), производит действия в соответствии с разделом 3 настоящего Регламента.

8.4. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема указанного запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированное решение о возвращении запроса о предоставлении государственной услуги;

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

8.6. Оценка качества предоставления государственной услуги

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации

предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

8.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

9. Формы контроля за исполнением Регламента

9.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ответственными должностными лицами министерства решений осуществляют министр имущественных отношений Самарской области, заместитель министра.

9.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц министерства, непосредственно осуществляющих административные процедуры.

9.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом работы министерства.

9.4. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра имущественных отношений Самарской области, в том числе на основании полученной жалобы, соответствующей требованиям Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

9.5. Ответственный сотрудник министерства, участвующий в предоставлении государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка совершения административных процедур.

Ответственность сотрудников министерства определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

9.6. Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля, со своей стороны, вправе направить в министерство предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления государственной услуги, а также предложения по внесению изменений в Регламент и нормативные правовые акты Самарской области, регулирующие предоставление государственной услуги.

10. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

10.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем могут являться решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) должностными лицами министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в случаях:

нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги у заявителя;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области;

затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

отказа должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

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

требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2.6.4 настоящего Регламента.

10.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в министерство. Жалоба на нарушение министерством порядка предоставления государственной услуги может быть также направлена в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через ЕПГУ, РПГУ а также может быть принята при личном приеме заявителя.

10.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента (далее – жалоба).

10.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица министерства либо государственного служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего министерства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства либо государственного служащего министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

10.5. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

10.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 10.5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя – в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

10.6.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 10.6 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

10.6.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 10.6 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

10.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления министерство незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

10.8. Информация, содержащаяся в настоящем разделе Регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному
регламенту предоставления министерством
имущественных отношений Самарской
области государственной услуги
«Установление публичного сервитута в
соответствии с главой V.7 Земельного
кодекса Российской Федерации
для размещения инженерных сооружений
регионального значения для целей, не
связанных со строительством»

Форма ходатайства об установлении публичного сервитута

Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	<i>(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)</i>
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявитель):
2.1	Полное наименование
2.2	Сокращенное наименование
2.3	Организационно-правовая форма
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
2.5	Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
2.6	Адрес электронной почты
2.7	ОГРН
2.8	ИНН
3	Сведения о представителе заявителя:
3.1	Фамилия
	Имя
	Отчество (при наличии)
3.2	Адрес электронной почты
3.3	Телефон

3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»):	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута _____	
6	Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) _____	
7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута _____	
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд) _____	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	
10	Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю	

	(если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)	
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
12	Документы, прилагаемые к ходатайству: _____	
13	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
15	Подпись:	Дата:
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
		«__» _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному
регламенту предоставления
министерством имущественных
отношений Самарской области
государственной услуги «Установление
публичного сервитута в соответствии
с главой V.7 Земельного кодекса
Российской Федерации для размещения
инженерных сооружений регионального
значения для целей, не связанных
со строительством»

Таблица 1

**ПРИЗНАКИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ОПЕРЕДЕЛЯЮЩИЕ ВАРИАНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Наименование признака	Значения признака
Категория заявителя	1. Организация – субъект естественных монополий 2. Организация связи 3. Организация – единый или региональный оператор газификации 4. Организация, осуществляющая капитальный ремонт участков (частей) инженерного сооружения в связи с планируемым капитальным ремонтом объектов капитального строительства
Цель установления публичного сервитута	1. Эксплуатация и капитальный ремонт инженерных сооружений 2. Капитальный ремонт участков (частей) инженерных сооружений

Таблица 2

**КОМБИНАЦИИ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ
ВАРИАНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Комбинация признаков	Вариант предоставления государственной услуги согласно пункту 3.1 настоящего Регламента
1. Категория заявителя: организация – субъект естественных монополий, организация связи, организация – единый или региональный оператор газификации 2. Цель установления сервитута: эксплуатация и капитальный ремонт инженерных сооружений	Вариант 1
1. Категория заявителя: организация – субъект естественных монополий, организация связи, организация – единый или региональный оператор газификации, организация, осуществляющая капитальный ремонт участков (частей) инженерного сооружения, в связи с планируемым	Вариант 2

капитальным ремонтом объектов капитального строительства

2. Цель установления сервитута: капитальный ремонт участков (частей) инженерных сооружений

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному
регламенту предоставления
министерством имущественных
отношений Самарской области
государственной услуги «Установление
публичного сервитута в соответствии
с главой V.7 Земельного кодекса
Российской Федерации для размещения
инженерных сооружений регионального
значения для целей, не связанных
со строительством»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СООБЩЕНИЯ О ВОЗМОЖНОМ
УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации министерство имущественных отношений Самарской области информирует о возможном установлении публичного сервитута для целей

(указывается цель установления публичного сервитута и наименование инженерного сооружения)

в отношении следующих земельных участков или их частей:

Кадастровый номер	Адрес земельного участка

Публичный сервитут устанавливается в соответствии со Схемой территориального планирования Самарской области, утвержденной

(указываются реквизиты нормативного правового акта)

которая размещена _____

(указывается сайт сети Интернет)

С поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: Самарская область, г. Самара, ул. Складенко, д. 20, каб. № ____.

Заявления об учете прав на земельные участки подаются в течение _____ дней со дня опубликования сообщения в министерство

имущественных отношений Самарской области через ящик корреспонденции, расположенный по адресу: г. Самара, ул. Складенко, д. 20, либо почтовым отправлением по указанному адресу, а также по адресу электронной почты министерства: dio@samregion.ru.

Дата окончания приема заявлений – _____.

Информация о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещена на официальных интернет-сайтах министерства имущественных отношений Самарской области (<https://mio.samregion.ru>),

(указываются муниципальное образование по месту нахождения земельного участка и официальный сайт соответствующего органа местного самоуправления)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному
регламенту предоставления
министерством имущественных
отношений Самарской области
государственной услуги «Установление
публичного сервитута в соответствии
с главой V.7 Земельного кодекса
Российской Федерации для размещения
инженерных сооружений регионального
значения для целей, не связанных
со строительством»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ
УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Об установлении публичного сервитута в целях размещения объекта
регионального значения – объекта электросетевого хозяйства

В соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, Схемой территориального планирования Самарской области, утвержденной _____,

(указываются реквизиты нормативного правового акта)

Положением о министерстве имущественных отношений Самарской области, утвержденным _____,

(указываются реквизиты нормативного правового акта)

на основании ходатайства _____

(указывается заявитель)

от _____:

1. Установить в интересах _____

(указывается заявитель)

(ОГРН _____) публичный сервитут в целях

(указывается цель установления публичного сервитута, наименование инженерного сооружения)

в отношении следующих земельных участков (их частей):

Кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка

2. Утвердить границы публичного сервитута согласно приложению к настоящему приказу.

3. Срок действия устанавливаемого пунктом 1 настоящего приказа публичного сервитута – _____ лет.

4. Порядок установления охранных зон

(указываются реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий)

5. Плата за устанавливаемый пунктом 1 настоящего приказа публичный сервитут, _____

(указывается порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут)

6. График проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут.

7. Обязать _____

(указывается заявитель)

привести указанные в пункте 1 настоящего приказа земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерные сооружения, размещенные на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные пунктами 8, 9 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

8. Направить копию настоящего приказа в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области, а также _____.

(указывается заявитель)

9. Разместить настоящий приказ на официальном сайте министерства имущественных отношений Самарской области в сети Интернет в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному
регламенту предоставления
министерством имущественных
отношений Самарской области
государственной услуги «Установление
публичного сервитута в соответствии
с главой V.7 Земельного кодекса
Российской Федерации для размещения
инженерных сооружений регионального
значения для целей, не связанных со
строительством»

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Кому _____
*(фамилия, имя, отчество (при наличии
отчества) физического лица,
наименование юридического лица,
почтовый или электронный адрес)*

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации для размещения инженерных сооружений регионального значения для целей, не связанных со строительством» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании _____ органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа
	Указываются основания такого вывода

Наименование должности
уполномоченного лица

(подпись; фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному
регламенту предоставления министерством
имущественных отношений Самарской
области государственной услуги
«Установление публичного сервитута в
соответствии с главой V.7 Земельного
кодекса Российской Федерации для
размещения инженерных сооружений
регионального значения для целей, не
связанных со строительством»

В министерство имущественных отношений Самарской области

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ
ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

От _____

(для юридических лиц: организационно-правовая форма, полное наименование, сведения о государственной регистрации, ОГРН; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные; для индивидуальных предпринимателей - сведения о государственной регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

Адрес заявителя _____

(местонахождение юридического лица; адрес регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____

Телефон (факс) заявителя (представителя заявителя): _____

Прошу внести следующее(ие) исправление(я) в _____
(указывается документ и его реквизиты (при их наличии))

№ п/п	Подлежит исправлению	Считать верным

Приложение: *(документ, подлежащий исправлению, документы, обосновывающие необходимость исправления)* на _____ листах.

(подпись)

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, МП (для юридических лиц) (при наличии печати), указание на представителя по доверенности, номер и дата доверенности)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному
регламенту предоставления министерством
имущественных отношений Самарской
области государственной услуги
«Установление публичного сервитута в
соответствии с главой V.7 Земельного
кодекса Российской Федерации для
размещения инженерных сооружений
регионального значения для целей, не
связанных со строительством»

В министерство имущественных отношений Самарской области

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ДОКУМЕНТА

От _____

(для юридических лиц: организационно-правовая форма, полное наименование, сведения о государственной регистрации, ОГРН; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), паспортные данные; для индивидуальных предпринимателей – сведения о государственной регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

Адрес заявителя _____

(местонахождение юридического лица; адрес регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____

Телефон (факс) заявителя (представителя заявителя): _____

Прошу выдать дубликат _____

(указывается документ и его реквизиты)

В СВЯЗИ _____

(указывается причина выдачи дубликата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, МП (для юридических лиц) (при наличии печати), указание на представителя по доверенности), номер и дата доверенности)