



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 19.04.2022 № 01-01-18/66

г. Саратов

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов», постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля», Положением о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 22 апреля 2014 года № 246-П «Вопросы министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области», приказываю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации» в редакции согласно приложению.

2. Отделу регионального государственного дорожного надзора управления развития автомобильных дорог разместить приказ на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области.

3. Юридическому отделу организационно-правового управления направить копию настоящего приказа в министерство информации и печати области для официального опубликования, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области в семидневный

срок после дня первого официального опубликования, в прокуратуру Саратовской области в течение трех рабочих дней со дня подписания.

4. Министерству информации и печати Саратовской области опубликовать настоящий приказ.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a final vertical stroke, positioned between the title 'Министр' and the name 'А.В. Петаев'.

А.В. Петаев

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Установление публичного сервитута в отношении земельных участков
в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования
регионального и межмуниципального значения Саратовской области в
целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций
и их эксплуатации»**

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент по оказанию услуг по установлению публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требования к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требования к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута (далее - Порядок) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при оказании государственной услуги, в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели – владельцы инженерных коммуникаций (далее - заявители), подавшие заявление о предоставлении государственной услуги и необходимый для этого комплект документов

От имени заявителей за получением государственной услуги заявления и документы, предусмотренные регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия которых установлены учредительными документами юридического лица или доверенностью, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

Перечень автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Саратовской области утверждается Правительством Саратовской области.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Структурным подразделением Министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области (далее – Министерство), уполномоченным на предоставление настоящей государственной услуги, является отдел регионального государственного дорожного надзора управления развития автомобильных дорог (далее - отдел). Министерство имеет свой собственный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Консультирование заявителей (заинтересованных лиц) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами указанного отдела (далее - специалист отдела) по телефону, на личном приеме, в форме обращения, а также размещается на информационном стенде в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства <http://www.transport.saratov.gov.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).

1.4. Справочная информация может быть получена заявителями по телефону, на личном приеме, путем направления обращения, путем ознакомления с ней на информационном стенде в помещении учреждения, на официальном сайте Министерства <http://www.transport.saratov.gov.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>).

Справочная информация не представляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте учреждения, в сети Интернет, в региональном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Сотрудники отдела обеспечивают полноту, актуальность и достоверность справочной информации, размещаемой на официальном сайте Министерства, портале государственных и муниципальных услуг (функций), информационном стенде Министерства и в соответствующем разделе регионального реестра.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации».

В состав указанной государственной услуги входит:

1. Установление публичного сервитута.
2. Внесение изменений в решение об установление публичного сервитута.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области.

Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не принимают участие в предоставлении государственной услуги. Соответственно предоставление государственной услуги на основании комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не осуществляется.

2.3. Структурным подразделением Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, является отдел регионального государственного дорожного надзора управления развития автомобильных дорог.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с органом, осуществляющим кадастровый учёт и ведение государственного кадастра недвижимости в части направления приказа об установлении публичного сервитута, внесении изменений в решение об установлении публичного сервитута.

2.4. При предоставлении государственной услуги Министерство не

вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П.

Описание результата предоставления государственной услуги

- 2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:
- 1) принятие решения об установлении публичного сервитута;
 - 2) принятие решения об отказе в установлении публичного сервитута;
 - 3) направление уведомления об отказе в рассмотрении заявления;
 - 4) внесение изменений в решение об установлении публичного сервитута.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги при предоставлении публичного сервитута составляет 15 (пятнадцать) календарных дней со дня регистрации заявления.

Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства <http://www.transport.saratov.gov.ru/>, в региональном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на соответствующих ресурсах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Перечень документов, необходимых для получения государственной

услуги, можно получить у специалиста лично, по телефону, на официальном сайте Министерства, в региональном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru/>.

В случае направления заявления в электронном виде оно должно быть заполнено согласно представленной на региональном портале либо федеральном портале государственных и муниципальных услуг форме.

2.8.1. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- Заявление об установлении (внесении изменений) публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации (по форме согласно Приложению 1 к настоящему регламенту);

- копия документа, удостоверяющая личность заявителя;

- копия документа, удостоверяющая права (полномочия) представителя - физического или юридического лица;

- копия кадастрового паспорта земельного участка или кадастровая выписка об этом земельном участке с обозначением на таких копии или кадастровой выписке планируемых границ сферы действия публичного сервитута (при наличии информации об этом земельном участке в государственном кадастре недвижимости);

- схема размещения объекта на земельных участках полосы отвода автомобильной дороги в масштабе 1:500 (при пересечении инженерными коммуникациями автомобильной дороги) или в масштабе 1:2000 (при расположении инженерных коммуникаций вдоль автомобильной дороги);

Заявление подписывается заявителем с указанием даты и при наличии заверяется печатью.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель
вправе представить**

2.9. Заявитель по собственной инициативе вправе представить в Министерство следующие сведения и документы:

- о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц);
- о внесении записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;
- согласие владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переносе или переустройстве инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги;
- копии договоров, заключенных владельцами инженерных коммуникаций, осуществляющими прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги, с владельцем автомобильной дороги, с техническими требованиями и условиями, подлежащими обязательному исполнению владельцами таких инженерных коммуникаций при их прокладке, переносе, переустройстве и эксплуатации;
- подготовленные в форме электронного документа или документа на бумажном носителе (в случае подачи заявления в виде документа на бумажном носителе) сведения о планируемых границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Границы публичного сервитута, устанавливаемого в целях, предусмотренных настоящим Порядком, определяются в соответствии с установленными документацией по планировке территории границами зон планируемого размещения инженерной коммуникации, а в случае, если для размещения инженерной коммуникации разработка документации по планировке не требуется, в пределах, не превышающих размеров соответствующей охранной зоны.

При непредставлении заявителем вышеуказанных документов по собственной инициативе министерство запрашивает их у органов власти, в распоряжении которых они находятся, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Запрет требовать от заявителя

2.10. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, в том числе

подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных услуг» перечень документов;

заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в учреждение, предоставляющее государственную услугу.

представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных услуг».

при предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.11. Основания для отказа в приеме документов, поступивших в министерство для предоставления государственной услуги,

законодательством не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12 Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.13. Министерство возвращает заявление без рассмотрения с указанием причины принятого решения в случае, если:

1) заявление подано в орган исполнительной власти, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в заявлении;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 1.2. настоящего Административного регламента;

3) подано заявление об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

5) заявление не соответствует требованиям, приведенным в Приложении к настоящему Административному регламенту.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В предоставлении государственной услуги отказывается при наличии оснований, предусмотренных статьей 39.44 Земельного кодекса Российской Федерации, частью 4.4 статьи 25 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания платы, государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.15. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

При заключении соглашения об установлении публичного сервитута на заявителя будет возложена обязанность по внесению обязательных платежей за использование земельного участка.

Размер платы за публичный сервитут определяется в соответствии с Порядком определения платы за публичный сервитут в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за

исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации (далее – Порядок), утвержденным Приказом Минтранса России от 05.09.2014 № 240.

Согласно пункту 2 Порядка размер платы за публичный сервитут в отношении земельных участков определяется на основании кадастровой стоимости земельного участка и рассчитывается как 0,12 процента кадастровой стоимости земельного участка в год.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
запроса о предоставлении государственной услуги, услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, и при получении результата
предоставления таких услуг**

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата по предоставлению государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги и услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.17. Запрос о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления либо в течение рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, в случае его поступления в министерство в нерабочее время.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга**

2.18. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

места ожидания в очереди на представление или получение документов, а также места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, канцелярскими принадлежностями;

помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудника, осуществляющего

предоставление государственной услуги;

помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников с заявителями;

зал ожидания и приема граждан, а также места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями. Залы ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками), обеспечиваются необходимыми образцами заполнения документов, канцелярскими принадлежностями.

2.19. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для ожидания и приема граждан, а также на официальном сайте Министерства.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.20. Для заявителей, являющихся инвалидами, создаются надлежащие условия, обеспечивающие доступность государственной услуги:

вход в помещения приема и выдачи документов оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

оказывается содействие со стороны специалистов Министерства (при необходимости) инвалиду при входе, выходе и перемещении по помещению приема и выдачи документов;

оказывается специалистами Министерства инвалидам необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления государственной услуги, оформлением необходимых для предоставления государственной услуги документов;

обеспечивается допуск в помещение приема и выдачи документов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной законом форме.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.21. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

получение государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя не предусмотрено (экстерриториальный принцип);

получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме) не предусмотрено;

получение государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос) не предусмотрено.

Иные требования

2.22. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении государственной услуги не применяется реестровая модель учета результатов предоставления услуги, т. к. формой ходатайства предусмотрены способы представления результатов рассмотрения ходатайства в виде бумажного документа или в виде электронного документа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме

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

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса;
- 3) рассмотрение документов и принятие решения;
- 4) внесение изменений в решение об установлении публичного сервитута.

Прием и регистрация документов

3.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.8.1. настоящего Регламента, при личном обращении или поступление заявления по почте, электронной почте в Министерстве.

3.2.1. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение специалистом, осуществляющим прием заявлений, записи о приеме заявлений в журнал регистрации обращений.

3.2.2. При выполнении рассматриваемой административной процедуры проводится регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации обращений, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.3. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в п. 2.8.1 Регламента, могут быть представлены заявителем на бумажном носителе непосредственно, направлены почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, а также могут быть направлены в форме электронных документов.

3.2.4. Критерием принятия решения, принимаемого при выполнении описанной в пункте 3.2 Регламента административной процедуры, является наличие или отсутствие предусмотренных пунктом 2.8.1. Регламента документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.5. В случае соответствия документов перечню и требованиям административного регламента специалист, ответственный за прием документов, принимает документы, вносит в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (далее - журнал регистрации) соответствующую запись о приеме заявления и документов.

Максимальный срок исполнения процедуры составляет 3 (три) календарных дня.

Формирование и направление межведомственного запроса

3.3. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и представленных документов.

3.3.1. Результатом административной процедуры является получение дополнительных документов, необходимых для выдачи предоставления услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - приобщение документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к пакету документов, представленному заявителем.

Направление межведомственного запроса в соответствии с пунктом 10 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ не осуществляется.

Максимальный срок исполнения процедуры составляет 5 (пять) календарных дней.

Проверка поступивших документов

3.4. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалистом.

3.4.1. Специалист в течение одного рабочего дня рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на соответствие перечню, установленному в пункте 2.8.1 Регламента, а также на наличие оснований для отказа в установлении публичного сервитута, предусмотренных в пункте 2.13 Регламента.

3.4.2. По результатам рассмотрения поступивших документов специалист передает сформированное дело заявителя для рассмотрения начальнику отдела.

3.4.3. После рассмотрения дела заявителя начальником отдела документы передаются для визирования начальнику управления развития автомобильных дорог.

3.4.4. После рассмотрения дела заявителя начальник управления налагает резолюцию о подготовке:

- уведомления заявителя об отказе в рассмотрении заявления;
- решения об установлении публичного сервитута;
- решения об отказе в установлении публичного сервитута;
- внесения изменений в решение об установлении публичного сервитута.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры и способом его фиксации является внесение записи в журнал учета.

Критерием принятия решения является наличие заявления и документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно в соответствии с п. 2.8.1 Регламента.

3.4.7. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 5 (пять) календарных дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента.

Подготовка уведомления об отказе в рассмотрении заявления

3.5. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение заявления и прилагаемых к нему документов специалистом с резолюцией начальника управления Министерства о подготовке уведомления об отказе в рассмотрении заявления, в случае если заявителем представлена недостоверная или неполная информация.

3.5.1. Специалист в течение одного рабочего дня после получения заявления и прилагаемых к нему документов с резолюцией начальника управления развития автомобильных дорог о подготовке уведомления об отказе в рассмотрении заявления подготавливает проект уведомления (письма) об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа в рассмотрении заявления и сроков, в течение которого заявителю предлагается устранить недостатки в оформлении заявления или предоставить недостающие документы.

Срок для устранения недостатков в оформлении заявления или предоставления недостающих документов устанавливается в размере 3 (трех) календарных дней с момента получения уведомления об отказе в рассмотрении заявления.

3.5.2. Начальник управления проверяет обоснованность и правильность составления проекта уведомления (письма) об отказе в рассмотрении заявления, визирует проект уведомления (письма) и направляет министру, либо уполномоченному лицу для подписания.

3.5.3. Подписанное министром, либо уполномоченным лицом уведомление (письмо) об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа направляется на регистрацию и отправку.

3.5.4. Зарегистрированное уведомление (письмо) направляется заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, и (или) в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае, если в заявлении указано о получении результата государственной услуги посредством электронной почты и в заявлении имеется адрес электронной почты заявителя), в порядке общего делопроизводства.

3.5.5. Критерием принятия решения об отказе в рассмотрении заявления является наличие в предоставленном заявителем заявлении и документах недостоверной или неполной информации.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является принятие министерством решения в виде уведомления (письма) об отказе в рассмотрении заявления.

Способом фиксации результата является внесение записи в журнал учета.

3.5.7. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 5 (пяти) календарных дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в

пункте 2.8.1 настоящего Регламента.

Принятие решения об отказе в установлении публичного сервитута

3.6. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение специалистом заявления и прилагаемых к нему документов с резолюцией начальника управления развития автомобильных дорог о подготовке решения об отказе в установлении публичного сервитута и наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.12 Регламента.

3.6.1. Специалист в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявления и прилагаемых к нему документов с резолюцией начальника управления развития автомобильных дорог о подготовке решения об отказе в установлении публичного сервитута подготавливает проект решения об отказе в установлении публичного сервитута с указанием причин отказа.

3.6.2. Начальник управления проверяет обоснованность и правильность составления проекта решения об отказе в установлении публичного сервитута, визирует проект решения и направляет министру, либо уполномоченному лицу для подписания.

3.6.3. Подписанное министром, либо уполномоченным лицом решение об отказе в установлении публичного сервитута с указанием причин отказа направляется на регистрацию и отправку начальнику отдела организационной и кадровой работы министерства.

3.6.4. Зарегистрированное решение об отказе в установлении публичного сервитута направляется заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, и (или) в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае, если в заявлении указано о получении результата государственной услуги посредством электронной почты и в заявлении имеется адрес электронной почты заявителя), в порядке общего делопроизводства.

3.6.5. Критерием принятия решения об отказе в установлении публичного сервитута является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.12 Регламента.

3.6.6. Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие министерством решения об отказе в установлении публичного сервитута.

Способом фиксации результата является внесение записи в журнал учета.

3.6.7. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 14 (четырнадцати) календарных дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента.

Принятие решения об установлении публичного сервитута

3.7. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение специалистом заявления

и прилагаемых к нему документов с резолюцией начальника управления о подготовке решения об установлении публичного сервитута.

3.7.1. Специалист Министерства в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявления и прилагаемых к нему документов с резолюцией начальника управления развития автомобильных дорог о подготовке решения об установлении публичного сервитута подготавливает проект решения, содержащий:

- сведения о заявителе, в интересах которого устанавливается публичный сервитут;
- цель установления публичного сервитута;
- кадастровые номера земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут;
- срок действия публичного сервитута;
- размер платы за публичный сервитут;
- реквизиты распорядительного акта (дата, номер) об установлении публичного сервитута.

3.7.2. Начальник управления проверяет обоснованность и правильность составления проекта решения об установлении публичного сервитута, визирует проект решения и направляет министру либо уполномоченному лицу для подписания.

3.7.3. Подписанное министром, либо уполномоченным лицом решение об установлении публичного сервитута направляется на регистрацию и отправку начальнику отдела организационной и кадровой работы министерства.

3.7.4. Зарегистрированное решение об установлении публичного сервитута в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об установлении публичного сервитута направляется заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, и (или) в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае, если в заявлении указано о получении результата государственной услуги посредством электронной почты и в заявлении имеется адрес электронной почты заявителя), в порядке общего делопроизводства.

3.7.5. Копия решения об установлении публичного сервитута, заверенная в установленном порядке, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об установлении публичного сервитута направляется в орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости в соответствии с законодательством о государственном кадастре недвижимости.

3.7.6. Критерием принятия решения об установлении публичного сервитута является наличие правовых оснований для установления публичного сервитута и полного пакета документов в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.7. Результатом выполнения административной процедуры является принятие Министерством решения об установлении публичного сервитута.

Способом фиксации результата является внесение записи в журнал учета.

3.7.8. Максимальный срок выполнения данной административной

процедуры не должен превышать 14 (четырнадцати) календарных дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Регламента.

Внесение изменений в решение об установлении публичного сервитута

3.8. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в министерство соответствующего заявления о внесении изменений в решение об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов, подтверждающих указанные изменения.

3.8.1. Заявление о внесении изменений регистрируется в порядке общего делопроизводства.

Критерием принятия решения о внесении изменений является наличие заявления и документов, подтверждающих указанные изменения.

3.8.2. Результатом выполнения административной процедуры является принятие Министерством решения о внесении изменений в решение об установлении публичного сервитута.

Способом фиксации результата является внесение решения о внесении изменений в решение об установлении публичного сервитута в журнал учета.

3.8.3. Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 5 (пяти) календарных дней с момента регистрации заявления о внесении изменений прилагаемых к нему документов.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий)

3.9. Государственная услуга в электронном виде посредством Единого портала предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) не предоставляется.

Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

3.10. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусматривается.

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

3.11. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в Министерство в произвольной форме письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее - ошибка) в выданных в результате предоставления государственной

услуги документах.

3.11.1. Специалист в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления, представленного заявителем, проверяет поступившее заявление на предмет наличия ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.11.2. В случае выявления допущенных ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист осуществляет исправление и замену документов в течение 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.11.3. В случае отсутствия ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист письменно сообщает заявителю об отсутствии ошибок в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

3.11.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю исправленных документов или письменного уведомления об отсутствии ошибок.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача заявителю исправленных документов или письменного уведомления об отсутствии ошибок.

4. Формы контроля за исполнением регламента услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами за предоставлением государственной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в соответствии с их должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Саратовской области.

4.2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Министерства постоянно.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжения министра транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области (далее - министр).

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по исполнению административных процедур и соблюдению требований настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединения и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги заявитель вправе подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее — жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих органа, предоставляющего государственную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подается в вышестоящий орган — Правительство Саратовской области.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, а также направлена с использованием:

почтовой связи;

электронной почты;

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС ДО (<https://do.gosuslugi.ru/>);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане могут получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу;

на информационных стендах органа, предоставляющего государственную услугу;

при личном обращении в орган, предоставляющий государственную услугу;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi.ru/>).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.4. Подача и рассмотрение жалобы осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования

решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает в установленном порядке актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

6 Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не участвуют в предоставлении государственной услуги.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению
публичного сервитута в отношении
земельных участков в границах
полос отвода автомобильных дорог
общего пользования регионального
или межмуниципального значения
Саратовской области в целях
прокладки, переноса,
переустройства инженерных
коммуникаций, их эксплуатации

Министерство транспорта и
дорожного хозяйства Саратовской
области

(регистрационный номер)

(дата регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об установлении (внесении изменений) публичного сервитута в отношении
земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги общего
пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской
области в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных
коммуникаций и их эксплуатации**

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица и паспортные
данные)

просит установить публичный сервитут в отношении земельного участка в
границах полосы отвода автомобильной дороги

(указать наименование автомобильной дороги)

с кадастровым № _____, находящегося по адресу:

(субъект Российской Федерации, город, поселок, село и др., улица, дом, строение, владение и др., иные адресные
ориентиры)

(далее – Участок), для использования в целях _____

(вид разрешенного использования)

в границах, указанных в кадастровой карте (плане) Участка, на срок действия

с _____ по _____.

Местонахождение заявителя _____

(индекс, юридический адрес или адрес места жительства заявителя)

(индекс, почтовый адрес заявителя)

Телефон и факс (с указанием кода города) _____

ИНН _____ ОГРН _____

(дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Копию принятого решения прошу направить по адресу: _____
(почтовый адрес заявителя)

Заявитель _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

М.П.

“ ____ ” _____ 20__ г.