



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

07.05.2020

№ 16

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги  
«Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос  
отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального  
значения 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 Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 24.02.2016 № 23 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 24.02.2016);

2) пункт 7 приказа Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 26.01.2017 № 5 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента по управлению государственной собственностью Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 27.01.2017);

3) приказ Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 14.04.2017 № 28 «О внесении изменений в приказ Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 24.02.2016 № 23» (Официальный

интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 14.04.2017);

4) приказ Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 21.11.2017 № 63 «О внесении изменений в приказ Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 24.02.2016 № 23» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 21.11.2017);

5) пункт 6 приказа Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 23.08.2019 № 29 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента по управлению государственной собственностью Томской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.08.2019, № 7001201908230001);

6) пункт 3 приказа Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 17.04.2020 № 13 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента по управлению государственной собственностью Томской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 17.04.2020, № 7001202004170005).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



Т.А. Исакова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
по управлению государственной  
собственностью Томской области  
от 07.05.2020 № 16

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

## 1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Департаментом по управлению государственной собственностью Томской области (далее также – департамент) государственной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации» (далее – государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, Областного государственного казенного учреждения «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Губернатора Томской области от 11.06.2013 № 68 «Об утверждении Положения о Департаменте по управлению государственной собственностью Томской области», распоряжением Администрации Томской области от 16.05.2013 № 393-ра «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Томской области, и дополнительного перечня услуг, оказываемых в Томской области областными государственными учреждениями Томской области, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Томской области и предоставляемых в электронной форме».

2. Заявителями являются физические лица и юридические лица.

3. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется:

1) в департаменте при непосредственном посещении, в электронном виде, посредством письменных ответов, по номерам телефонов департамента;

2) на официальном сайте департамента по адресам: [dugs.tomsk.gov.ru](http://dugs.tomsk.gov.ru) и [дугс.томскаяобласть.рф](http://дугс.томскаяобласть.рф) (далее – сайт департамента);

3) на официальном сайте многофункционального центра по адресу: [mfc.tomsk.ru](http://mfc.tomsk.ru);

4) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

4. Сведения в составе согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту размещаются:

- 1) на сайте департамента;
- 2) на сайте многофункционального центра;
- 3) на Едином портале;
- 4) на информационном стенде, расположенном в департаменте.

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос), заявители обращаются:

- 1) лично в часы работы департамента;
- 2) путем направления запроса по адресу электронной почты департамента;
- 3) в письменном виде почтовым отправлением в адрес департамента;
- 4) по номерам телефонов департамента в часы работы департамента.

6. Местоположение, почтовые адреса, электронные адреса и номера телефонов учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, – многофункционального центра:

1) адрес многофункционального центра: 634050, г. Томск, пл. Ленина, д. 14, номер телефона (3822) 602-999, адрес электронной почты: informl@mfc.tomsk.ru;

2) адрес отдела многофункционального центра по Октябрьскому району: 634050, г. Томск, ул. Пушкина, д. 63, стр. 5;

3) адрес отдела многофункционального центра по Советскому району: 634041, г. Томск, ул. Тверская, 74;

4) адрес отдела многофункционального центра по Кировскому району: 634061, г. Томск, пр. Фрунзе, д. 103д;

5) адрес отдела многофункционального центра по Ленинскому району: 634009, г. Томск, пер. Дербышевский, д. 26б;

б) номер телефона центра телефонного обслуживания многофункционального центра: 8-800-350-0850.

#### Порядок получения информации о предоставлении государственной услуги

7. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляют специалисты комитета по управлению земельными ресурсами.

8. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе выполнения запроса, проводится в следующих формах:

- 1) индивидуальное консультирование при непосредственном обращении заявителя;
- 2) индивидуальное консультирование в электронном виде посредством:
  - а) размещения консультационно-справочной информации на сайте департамента;
  - б) индивидуального консультирования путем направления в форме электронного документа ответа на обращение, поступившее в форме электронного документа;
- 3) индивидуальное консультирование путем направления в письменной форме ответа на обращение, поступившее в письменной форме;
- 4) индивидуальное консультирование по номерам телефонов департамента.

Рассмотрение обращений, указанных в настоящем пункте, осуществляется в сроки и порядке, предусмотренные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, а также сайте департамента.

На Едином портале, сайте департамента размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) сведения о результатах предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа рассмотрении запроса, отказа в предоставлении государственной услуги;

6) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) департамента, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Информация на Едином портале, сайте департамента о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию или представление персональных данных.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации.

11. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, – Департамент по управлению государственной собственностью Томской области.

12. Результатом предоставления государственной услуги является направление (вручение) заявителю распоряжения департамента об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации (далее – распоряжение) либо уведомления департамента об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – уведомление).

13. Срок предоставления государственной услуги составляет:

1) 12 рабочих дней со дня регистрации запроса в департаменте, если результатом предоставления государственной услуги является направление (вручение) заявителю распоряжения;

2) 15 рабочих дней со дня регистрации запроса в департаменте, если результатом предоставления государственной услуги является направление (вручение) заявителю уведомления.

14. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

1) Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года);

2) Земельный кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральный закон 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»;

5) приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 17.10.2012 № 373 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута 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, а также требований к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требований к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута» (далее – Порядок подачи заявления);

6) Закон Томской области от 9 июля 2015 года № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области»;

7) постановление Губернатора Томской области от 11.06.2013 № 68 «Об утверждении Положения о Департаменте по управлению государственной собственностью Томской области».

15. Для предоставления государственной услуги заявитель должен предоставить самостоятельно следующие документы:

1) запрос по форме согласно приложению к Порядку подачи заявления;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае, если с запросом обращается физическое лицо);

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с запросом обращается представитель заявителя);

4) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке с обозначением планируемых границ сферы действия публичного сервитута (при наличии информации об этом земельном участке в Едином государственном реестре недвижимости);

5) 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);

6) копия согласия в письменной форме владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переносе или переустройстве инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги;

7) 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.

16. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

17. В случае обращения заявителя с запросом в электронной форме документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в отсканированном виде одновременно с запросом с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

18. Запрос в письменной форме подается (направляется) непосредственно в департамент, по почтовому адресу департамента или через многофункциональный центр.

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) нарушение установленных в соответствии с частью 4<sup>3</sup> 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» порядка подачи запроса или требований к составу документов, прилагаемых к запросу, в частности:

а) отсутствие у департамента полномочий по установлению публичного сервитута на заявленных земельных участках;

б) несоответствие сведений, предоставленных в запросе и документах, цели установления публичного сервитута;

в) невозможность установления публичного сервитута на заявленных земельных участках;

2) несоответствие деятельности, которая осуществляется в границах полос отвода автомобильных дорог и для обеспечения которой необходимо установление публичного сервитута, требованиям технических регламентов, федеральных законов и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

21. Государственная услуга предоставляется департаментом бесплатно.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать десяти минут.

23. Регистрация запроса осуществляется в день его получения департаментом.

24. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, зал ожидания, места для заполнения запроса, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

1) здание департамента должно находиться в пешеходной доступности (не более десяти минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта;

2) на территории, прилегающей к месторасположению здания департамента (со стороны улицы Вершинина), должны иметься места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам должен являться бесплатным;

3) здание департамента должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение;

4) помещения, в которых предоставляются государственные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и

перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», требованиям пожарной безопасности, а также обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

5) центральный вход в здание департамента должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании департамента;

6) прием заявителей должен осуществляться в специально отведенных для этих целей помещениях;

7) присутственные места должны включать места для информирования и приема заявителей;

8) у входа в каждое из помещений здания департамента должна быть размещена табличка с номером помещения;

9) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами;

10) места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

11) места ожидания в очереди на консультацию, представление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками), питьевой водой, одноразовыми стаканами;

12) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, из помещения;

13) на информационном стенде департамента должна содержаться следующая информация:

а) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

б) форма и образец заполнения запроса.

25. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) количество взаимодействий заявителя или его представителя со специалистами департамента при предоставлении государственной услуги и их максимальная продолжительность:

а) при приеме запроса при личном обращении заявителя или его представителя – одно взаимодействие, продолжительностью не более десяти минут;

б) при получении результата государственной услуги – одно взаимодействие, продолжительностью не более десяти минут;

2) полная информация о государственной услуге размещается непосредственно на информационном стенде департамента, сайте департамента, Едином портале, сайте многофункционального центра;

3) государственная услуга предоставляется департаментом бесплатно;

4) установленный режим работы департамента не препятствует получению государственной услуги заявителями;

5) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

б) возможность получения консультации у специалистов департамента о порядке предоставления государственной услуги.



26. Заявителю предоставляется возможность получения информации о государственной услуге на сайте департамента, Едином портале, сайте многофункционального центра. Заявителю предоставляется возможность получения формы запроса в электронном виде на сайте департамента, Едином портале, сайте многофункционального центра. Заявителю предоставляется возможность направления запроса в форме электронного документа на электронную почту департамента, через Единый портал и получения результата государственной услуги по адресу электронной почты, указанному в запросе.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании согласованной с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

27. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги отражена в блок-схеме предоставления государственной услуги, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

28. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация запроса;
- 2) рассмотрение запроса;
- 3) направление (вручение) уведомления об отказе в рассмотрении запроса либо результата предоставления государственной услуги.

29. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации запроса является получение запроса департаментом в письменной или электронной форме.

Прием запроса осуществляется специалистом комитета документационно-кадровой работы, ответственным за прием входящей корреспонденции и отправку исходящей корреспонденции (далее – специалист комитета документационно-кадровой работы), который в день получения запроса департаментом в письменной или электронной форме регистрирует запрос с учетом следующих особенностей:

1) при поступлении запроса в письменной форме специалист комитета документационно-кадровой работы, ответственный за прием входящей корреспонденции, регистрирует запрос, возвращает второй экземпляр запроса (при его наличии) заявителю и передает запрос начальнику департамента в день регистрации запроса;

2) при поступлении запроса в электронной форме специалист комитета документационно-кадровой работы, ответственный за прием входящей корреспонденции, распечатывает запрос, ставит на нем входящий номер, текущую дату без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе, сообщает на электронную почту заявителя дату приема и присвоенный запросу номер, передает запрос начальнику департамента в день регистрации запроса.

Начальник департамента в день регистрации запроса определяет исполнителя, ответственного за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель), путем наложения на запросе соответствующей резолюции и передает его ответственному исполнителю.

Результатом административной процедуры является получение запроса ответственным исполнителем.

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

30. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению запроса является получение запроса с резолюцией начальника департамента ответственным исполнителем.

Ответственный исполнитель в день получения запроса назначает специалиста, осуществляющего рассмотрение запроса и подготовку результата предоставления государственной услуги (далее – исполнитель), и передает запрос с приложенными заявителем документами исполнителю.

Исполнитель в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса рассматривает его на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в рассмотрении запроса, которыми являются предоставление недостоверной или неполной информации.

В случае наличия оснований для отказа в рассмотрении запроса, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в рассмотрении запроса, визирует его самостоятельно, а также у ответственного исполнителя и представляет на подпись начальнику департамента в пределах срока, установленного в абзаце третьем настоящего пункта.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, исполнитель в течение девяти рабочих дней со дня регистрации запроса подготавливает проект уведомления, визирует его самостоятельно, а также у ответственного исполнителя и представляет на подпись начальнику департамента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, исполнитель в течение девяти рабочих дней со дня регистрации запроса подготавливает проект распоряжения, визирует его самостоятельно, а также у ответственного исполнителя и у заместителя начальника департамента - председателя правового комитета и представляет на подпись начальнику департамента.

Начальник департамента не позднее одного рабочего дня со дня поступления к нему проектов уведомления об отказе в рассмотрении запроса, уведомления, распоряжения подписывает указанные документы.

Уведомление об отказе в рассмотрении запроса, уведомление, распоряжение регистрируются специалистом комитета документационно-кадровой работы департамента в день подписания начальником департамента.

Результатом административной процедуры является регистрация специалистом комитета документационно-кадровой работы департамента уведомления об отказе в рассмотрении запроса, уведомления либо распоряжения.

Срок выполнения административной процедуры в случае наличия оснований для отказа в рассмотрении запроса не должен превышать трех рабочих дней со дня регистрации запроса в департаменте.

Срок выполнения административной процедуры в случае предоставления государственной услуги, отказа в предоставлении государственной услуги не должен превышать десяти рабочих дней со дня регистрации запроса департаментом.

31. Основанием для начала административной процедуры по направлению (вручению) уведомления об отказе в рассмотрении запроса либо результата предоставления государственной услуги заявителю является регистрация специалистом комитета документационно-кадровой работы департамента уведомления об отказе в рассмотрении запроса, уведомления либо распоряжения.

Специалист комитета документационно-кадровой работы направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в рассмотрении запроса либо результат предоставления государственной услуги.

Направление в письменной форме результата предоставления государственной услуги по запросу, поступившему в письменной форме, осуществляется по почтовому адресу, указанному в запросе.

Направление в электронной форме результата предоставления государственной услуги по запросу, поступившему в электронной форме, осуществляется по адресу электронной почты, указанному в запросе.

Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в рассмотрении запроса, результата предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе либо электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней со дня подписания начальником департамента уведомления об отказе в рассмотрении запроса, четырех рабочих дней со дня подписания начальником департамента уведомления, одного рабочего дня со дня подписания начальником департамента распоряжения.

В случае принятия решения об отказе в рассмотрении запроса срок направления (вручения) заявителю уведомления об отказе в рассмотрении запроса в письменной форме составляет шесть рабочих дней со дня регистрации запроса в департаменте.

32. Уведомление об отказе в рассмотрении запроса либо результат предоставления государственной услуги по запросу, поступившему через многофункциональный центр, подлежит направлению в многофункциональный центр в сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и департаментом.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

33. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего и последующего контроля.

34. Текущий контроль осуществляется ответственным исполнителем при согласовании документов, подготавливаемых исполнителем в соответствии с настоящим Административным регламентом.

35. Последующий контроль осуществляется посредством проведения проверок в случае поступления в департамент информации о решениях, действиях (бездействии) специалистов департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, которыми нарушены требования, установленные настоящим Административным регламентом.

Проверка проводится на основании распоряжения департамента о проведении проверки, которым определяется должностное лицо департамента, проводящее проверку,

срок проведения проверки, даты начала и окончания проведения проверки, срок оформления результатов проверки.

Результаты проверки оформляются должностным лицом департамента, проводившим проверку, в виде справки, которая предоставляется начальнику департамента.

36. В случае выявления при осуществлении контроля за исполнением настоящего Административного регламента нарушений требований, установленных настоящим Административным регламентом, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) департамента, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

37. Обжалование решений и действий (бездействия) департамента, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников осуществляется в соответствии с главой 2<sup>1</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

38. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника департамента подается на имя заместителя Губернатора Томской области по инвестиционной политике и имущественным отношениям.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Установление  
публичного сервитута в  
отношении земельных участков в  
границах полос отвода  
автомобильных дорог общего  
пользования регионального и  
межмуниципального значения в  
целях прокладки, переноса,  
переустройства инженерных  
коммуникаций и их  
эксплуатации»

#### Сведения

о Департаменте по управлению государственной собственностью Томской области

1. Адрес Департамента по управлению государственной собственностью Томской области (далее – департамент): 634034, г. Томск, пр. Кирова, д. 20.
2. Время работы департамента:  
ежедневно с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.00 часов;  
время предоставления перерыва для отдыха и питания с 12:30 до 13:30 часов.
3. Номера телефонов для справок и факса в департаменте:  
(3822) 73-27-15 – комитет по управлению земельными ресурсами;  
(3822) 73-27-01 – комитет документационно-кадровой работы;  
(3822) 73-27-00 – приемная;  
(3822) 43-54-24 – факс.
4. Адрес электронной почты департамента: [dugsto@gki.tomsk.ru](mailto:dugsto@gki.tomsk.ru).
5. Адреса официального сайта департамента: [dugs.tomsk.gov.ru](http://dugs.tomsk.gov.ru) и [дугс.томскаяобласть.рф](http://дугс.томскаяобласть.рф).

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации»

Блок-схема предоставления государственной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации»



