



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

30 мая 2019 года

№ 281

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление и прекращение публичного сервитута в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.08.2018 № 341-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части упрощения размещения линейных объектов», во исполнение постановления Администрации ЗАТО город Заозерск от 16.12.2011 № 914 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых получателям муниципальных услуг, руководствуясь ст. 46 Устава ЗАТО город Заозерск,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление и прекращение публичного сервитута в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования» (далее - Административный регламент).

2. Управлению экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск (Сахно Л.А.) организовать работу по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с требованиями утвержденного Административного регламента.

3. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (Коновалова О.В.) организовать размещение настоящего постановления и утвержденного Административного регламента на официальном сайте органов

местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Чегин Д.М.) опубликовать настоящее постановление и утвержденный Административный регламент в газете «Западная Лица».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

И.о. Главы администрации
ЗАТО город Заозерск



И.А. Мазитов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Установление и прекращение
публичного сервитута в отношении земельных участков, расположенных
на территории муниципального образования»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление и прекращение публичного сервитута в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

2. Регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги, состав, сроки и требования к порядку выполнения административных процедур, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Круг заявителей

3. Заявителем муниципальной услуги является организация (далее в настоящей главе - заявитель):

3.1. являющаяся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3.2. являющаяся организацией связи - для размещения линий или сооружений связи - размещение объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения, либо необходимы для организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для государственных или муниципальных нужд. А также

для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3.3. являющаяся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для:

а) складирования строительных и иных материалов, размещение временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта;

б) устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полос отвода железных дорог, а также устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами или примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги;

в) размещения автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях.

3.4. организация подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд:

а) являющиеся субъектами естественных монополий, в случае изъятия земельных участков для размещения объектов федерального значения или объектов регионального значения, указанных в статье 49 Земельного Кодекса Российской Федерации и обеспечивающих деятельность этих субъектов;

б) уполномоченные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями либо имеющие разрешения (лицензии) осуществлять деятельность, для обеспечения которой в соответствии со статьей 49 Земельного Кодекса осуществляется изъятие земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

в) являющиеся недропользователями, в случае изъятия земельных участков для проведения работ, связанных с использованием недрами, в том числе осуществляемых за счет средств недропользователей;

г) с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данных договоров в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.5. 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.

4. С заявлением на предоставление муниципальной услуги вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя). Уполномоченные лица должны иметь документы, подтверждающие их полномочия, оформленные в соответствии с действующим законодательством.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информация об Администрации закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области (далее – Администрация):

- адрес местонахождения: город Заозерск, переулок Школьный, дом 1, Мурманская область, Россия, 184310;

- время работы:

- понедельник - четверг - с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.15;

- пятница - с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

- выходные дни - суббота, воскресенье.

- официальный сайт органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно - телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.zatozaozersk.ru>;

- справочный телефон: (81556) 3-15-00;

- адрес электронной почты: zaozadm@zatozaozersk.ru.

6. Информация о структурном подразделении Администрации, ответственном за предоставление муниципальной услуги:

- наименование: Управление экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск (далее – Управление ЭР, ЖКХ и МИ),

- адрес местонахождения: город Заозерск, переулок Школьный, дом 1, Мурманская область, Россия, 184310,

- время работы:

- понедельник - четверг - с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.15;

- пятница - с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

- выходные дни - суббота, воскресенье.

- официальный сайт органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно - телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.zatozaozersk.ru>,

- справочный телефон: (81556) 3-35-76,

- телефон/факс: (81556) 3-35-76,

- адрес электронной почты: uerzkhmi@zatozaozersk.ru.

График приема Заявителей специалистом Управления (Мурманская обл., г. Заозерск, пер. Школьный, д. 1, кабинет 53): понедельник - пятница, с 15.00 до 17.00.

Справочные телефоны: телефон/факс 8(81556) 31734, 8(81556) 31502.

7. Сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресах официального сайта Администрации ЗАТО город Заозерск и ее структурного подразделения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресе электронной почты Управления ЭР, ЖКХ и МИ, размещены:

- на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>;
- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Региональный портал): <https://51.gosuslugi.ru/>;
- на официальном сайте МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск»: www.zaozersk.mfc51.ru.

4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги

8. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, предоставляется бесплатно.

9. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица Управления ЭР, ЖКХ и МИ.

10. Информирование Управлением ЭР, ЖКХ и МИ осуществляется в виде:

- в устной форме лично или по телефону;
- в письменной форме - по письменным обращениям, поступившим в адрес Управления ЭР, ЖКХ и МИ посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.

10.1. Информирование осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;
- средств почтовой связи;
- электронной почты;
- сети Интернет;
- средств массовой информации;
- печатных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
- информационных стендов.

10.2. При ответе на телефонные звонки должностное лицо Управления ЭР, ЖКХ и МИ, ответственное за прием и консультирование, обязано:

- назвать наименование органа, должность, свои фамилию, имя, отчество;
- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми.

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

10.3. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан должностное лицо Управления ЭР, ЖКХ и МИ, осуществляющее прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время либо специалист Управления ЭР, ЖКХ и МИ, осуществляющий индивидуальное устное информирование, не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:

- а) предложить заявителю изложить суть обращения в письменной форме;
- б) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
- в) в двухдневный срок дать консультацию по контактному телефону, указанному заявителем.

11. Результатом информирования и консультирования является предоставление заявителю (представителю заявителя) информации:

- об органе (организации), предоставляющем муниципальную услугу

(наименование, номер телефона, почтовый и электронный адрес), времени приема органом заявителей;

- о перечне документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- о размерах и порядке уплаты государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении муниципальной услуги, банковских реквизитах;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих;
- иная информация, включая предоставление распечатанной «Информации для заявителя».

Кроме того, по запросу заявителя, оказывается помощь в заполнении заявления (заявлений) о предоставлении услуги.

12. Письменные разъяснения даются Управлением ЭР, ЖКХ и МИ при наличии письменного обращения заявителя. Должностные лица, ответственные за прием и консультирование граждан, квалифицированно готовят разъяснения в пределах своей компетенции.

В случае поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

13. Руководитель, либо лицо, его замещающее, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

14. Письменный ответ подписывает руководитель Управления ЭР, ЖКХ и МИ, или лицо, его замещающее. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Исполнитель направляет ответ письмом, электронной почтой, факсом либо с использованием сети «Интернет» в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заявителя, в том числе нарочным.

15. Письменный ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения Заявителя за консультацией или способа получения, указанного в обращении Заявителя, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Управлении.

В случае если подготовка ответа требует направления запросов в сторонние организации, либо дополнительных консультаций, по решению руководителя срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен с письменным уведомлением гражданина о продлении срока рассмотрения обращения.

16. Письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных средствах массовой информации, на официальном сайте органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в сети «Интернет».

17. Заявителям предоставляется возможность осуществить предварительную запись по телефону, с использованием электронной почты либо при личном обращении к должностному лицу Управления ЭР, ЖКХ и МИ, осуществляющему прием и консультирование граждан.

18. При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные и желаемое время представления документов.

Предварительная запись осуществляется путем внесения должностным лицом, осуществляющим прием и консультирование граждан, в журнал предварительной записи граждан, который ведется на бумажном или электронном носителях, следующей информации:

- фамилии, имени, отчества заявителя;
- адреса регистрации, места жительства;
- даты (месяц, число) и времени (часы, минуты) приема;
- причины обращения (первичное обращение, предоставление недостающих документов).

19. Должностное лицо Управления ЭР, ЖКХ и МИ, осуществляющее прием и консультирование граждан, сообщает заявителю время предоставления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

20. Должностное лицо Управления ЭР, ЖКХ и МИ, осуществляющее прием и консультирование граждан, в обязательном порядке информирует заявителя, предоставившего документы для предоставления муниципальной услуги:

- а) о сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- б) об основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;
- в) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- г) о порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- д) о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

21. Устное консультирование осуществляется с привлечением электронных средств массовой информации, радио, телевидения, а также путем проведения встреч с населением.

22. Консультирование осуществляется также путем распространения информационных листовок и оформления информационных стендов, в том числе настольных. Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а представленная информация структурирована на тематическую и организационную.

23. На интернет-сайте и информационном стенде органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты Управления ЭР, ЖКХ и МИ, организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;
- сведения о графике работы Управления ЭР, ЖКХ и МИ, организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;
- сведения о графике приема граждан;
- административный регламент по предоставлению муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец заявления;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц

структурного подразделения администрации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование муниципальной услуги

Установление и прекращение публичного сервитута в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования.

6. Наименование структурного подразделения Администрации ЗАТО город Заозерск, предоставляющего муниципальную услугу

24. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией ЗАТО город Заозерск в лице структурного подразделения: Управления ЭР, ЖКХ и МИ.

25. При исполнении муниципальной услуги Управление ЭР, ЖКХ и МИ осуществляет взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области с целью получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН), сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

- Управлением федеральной налоговой службы по Мурманской области с целью получения выписок из Единого государственного реестра юридических лиц;

- органами местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации.

26. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (муниципальные) и организации.

7. Результат предоставления муниципальной услуги

27. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача (направление) заявителю решения об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования;

б) выдача (направление) заявителю решения о прекращении публичного сервитута в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования;

в) выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства в установлении или прекращении публичного сервитута в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования с указанием причин, послуживших основанием для такого отказа.

8. Сроки предоставления муниципальной услуги

28. Решение об установлении или прекращении публичного сервитута в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования или об отказе в рассмотрении ходатайства в установлении или

прекращении публичного сервитута в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего ходатайства и иных представленных документов в структурное подразделение Администрации в течении:

- двадцати дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3.3.б) настоящего Регламента;

- сорока пяти дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 3.2., 3.3.а), 3.3.в) настоящего Регламента, но не ранее чем тридцать дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов ЗАТО город Заозерск, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство.

29. В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута принимается одновременно с принятием решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

30. Орган, уполномоченный на установление публичного сервитута, вправе по согласованию с правообладателями земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, и лицом, подавшим ходатайство об установлении публичного сервитута, утвердить иной вариант границ публичного сервитута, чем предусмотренный ходатайством.

31. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута орган, уполномоченный на установление публичного сервитута, обязан:

1) разместить решение об установлении публичного сервитута на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) обеспечить опубликование указанного решения (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом ЗАТО по месту нахождения земельных участков, в отношении которых принято указанное решение;

3) направить копию решения правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута и сведения о правах на которые поступили, с уведомлением о вручении по почтовым адресам, указанным соответственно в выписке из Единого государственного реестра недвижимости и в заявлениях об учете прав (обременений прав) на земельные участки. Если указанные правообладатели сообщили адрес для связи в виде электронной почты, им также отправляется копия решения об установлении публичного сервитута в электронной форме. В случае, если публичный сервитут установлен в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, копия решения об установлении публичного сервитута размещается также в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах

многоквартирного дома, или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом);

4) направить копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

5) направить обладателю публичного сервитута копию решения об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

31. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов и при получении результатов предоставления муниципальной услуги при личном обращении Заявителя не должно превышать 15 минут. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении в структурное подразделение Администрации - не более 15 минут в день обращения заявителя;

- при направлении заявления и документов по почте либо в электронном виде - в день поступления.

32. Приём документов для получения муниципальной услуги осуществляется в приемной Главы администрации ЗАТО город Заозерск.

9. Перечень правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»¹.

- Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»².

- Федеральный Закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»³.

- Федеральный Закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»⁴.

- Федеральный закон Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»⁵.

- Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»⁶.

- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»⁷.

- Устав ЗАТО город Заозерск Мурманской области⁸.

- Приказ Минэкономразвития России от 10.10.2018 N 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»;

1 «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001.

2 «Собрание законодательства РФ», от 06.10.2003, № 40, ст. 3822.

3 «Российская газета», № 95, от 05.05.2006.

4 «Российская газета» от 30.07.2010 № 168.

5 «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4148,

6 «Собрание законодательства РФ», 28.07.1997, N 30, ст. 3594.

7 «Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, N 31, ст. 4017.

8 «Западная Лица», № 23, 17.06.2016.

- Положение об Управлении экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск, утвержденное постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 29.12.2015 № 901.

- Настоящий регламент.

10. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги

Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

33. Ходатайство об установлении публичного сервитута (предоставляется Заявителем, по форме согласно приложению №1).

34. К ходатайству об установлении публичного сервитута прилагаются:

1) подготовленные в форме электронного документа сведения о 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;

2) соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

3) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано;

4) копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя;

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок;

6) выписка из единого государственного реестра юридических лиц.

35. Границы публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 3.2, 3.3.б), 3.3.в) настоящего Регламента, определяются в соответствии с установленными документацией по планировке территории границами зон планируемого размещения объектов, а в случае, если для размещения инженерных сооружений, автомобильных дорог, железнодорожных путей разработка документации по планировке территории не требуется, в пределах, не превышающих размеров соответствующих охранных зон.

36. 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

Единого государственного реестра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

37. Ходатайство об установлении публичного сервитута и прилагаемые к нему документы могут быть поданы по выбору заявителя лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

38. В ходатайстве об установлении публичного сервитута должны быть указаны:

1) наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

2) цель установления публичного сервитута в соответствии с пунктами 3.2, 3.3 настоящего Регламента;

3) испрашиваемый срок публичного сервитута;

4) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения;

5) обоснование необходимости установления публичного сервитута;

6) указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения;

7) 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;

8) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

39. В обосновании необходимости установления публичного сервитута должны быть приведены:

1) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, а также в целях строительства или реконструкции таких инженерных сооружений, если такие инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подлежат отображению в документах территориального планирования;

2) реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги,

железнодорожных путей в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги, железнодорожных путей в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей не требуется разработка документации по планировке территории;

3) реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которыми предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции инженерного сооружения, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения;

4) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если подается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного ходатайства одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

5) проект организации строительства объекта федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 3.3.а) настоящего Регламента;

б) договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами, указанными в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта.

40. Обоснование необходимости установления публичного сервитута, указанное в подпункте 38.5, при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 39.1 и 39.2, должно также содержать:

1) расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учетом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения которого подано ходатайство об установлении публичного сервитута, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, а также соблюдения требований, установленных пунктами 8 и 9 статьи 23 Земельного Кодекса;

2) обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования,

территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.39 Земельного Кодекса, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяженность указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяженность такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.

41. Соглашение об осуществлении публичного сервитута содержит:

- 1) сведения о сторонах соглашения;
- 2) реквизиты решения об установлении публичного сервитута;
- 3) цель установления публичного сервитута;
- 4) сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если публичный сервитут установлен в целях реконструкции указанного сооружения и обладатель публичного сервитута не является его правообладателем;
- 5) кадастровый номер земельного участка, в отношении которого заключается соглашение об осуществлении публичного сервитута;
- 6) срок сервитута;
- 7) 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 публичного сервитута (включая срок строительства, реконструкции, ремонта инженерного сооружения);
- 8) размер платы за публичный сервитут, порядок и срок ее внесения;
- 9) права и обязанности обладателя публичного сервитута при осуществлении публичного сервитута;
- 10) график и сроки выполнения работ при осуществлении публичного сервитута;
- 11) указание на обязанность обладателя публичного сервитута в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 Земельного Кодекса, привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, и снести сооружение, размещенное на основании публичного сервитута;
- 12) реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территории и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон, в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территории;
- 13) порядок возмещения правообладателю земельного участка убытков, причиненных осуществлением сервитута.

Соглашение об осуществлении публичного сервитута заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами, между обладателем публичного сервитута и собственником земельного участка, находящегося в частной собственности, или арендатором, землепользователем, землевладельцем земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в отношении которых установлен публичный сервитут.

Если публичный сервитут установлен в отношении земельных участков и (или) земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не обремененных правами третьих лиц, соглашение об осуществлении публичного сервитута не заключается.

Срок соглашения об осуществлении публичного сервитута соответствует сроку публичного сервитута, предусмотренному решением об установлении публичного сервитута.

Подписанный владельцем публичного сервитута проект соглашения об осуществлении публичного сервитута в двух экземплярах направляется им правообладателю земельного участка.

Одновременно с проектом соглашения об осуществлении публичного сервитута правообладателю земельного участка направляются:

1) сведения об утвержденных границах публичного сервитута или выписка из сведений об утвержденных границах публичного сервитута применительно к земельному участку правообладателя, с которым заключается соглашение;

2) отчет об оценке, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности в целях определения размера платы за публичный сервитут.

Проект соглашения об осуществлении публичного сервитута считается полученным правообладателем земельного участка со дня:

1) вручения ему заказного письма;

2) возврата отправителю в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 176-ФЗ "О почтовой связи" (далее - Федеральный закон "О почтовой связи") предусмотренного пунктом 5 настоящей статьи заказного письма;

3) вручения проекта соглашения об осуществлении публичного сервитута и документов, правообладателю земельного участка лично под расписку.

Правообладатель земельного участка вправе подписать соглашение об осуществлении публичного сервитута и направить его владельцу публичного сервитута или направить владельцу публичного сервитута уведомление об отказе в подписании соглашения об осуществлении публичного сервитута либо в течение четырнадцати дней со дня получения проекта соглашения об осуществлении публичного сервитута направить владельцу публичного сервитута предложение о заключении такого соглашения на иных условиях.

Владелец публичного сервитута, получивший предложение о заключении соглашения об осуществлении публичного сервитута на иных условиях, обязан в течение десяти дней направить правообладателю земельного участка проект соглашения об осуществлении публичного сервитута, подписанный на предложенных условиях, или уведомление об отклонении такого предложения.

42. 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;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области,

муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, для приостановки предоставления муниципальной услуги

43. Орган, уполномоченный на установление публичного сервитута, в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута возвращает его без рассмотрения с указанием причины принятого решения при наличии следующих обстоятельств:

1) ходатайство подано в орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве (обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам);

2) заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 3 настоящего Регламента;

3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных пунктом 3 настоящего Регламента;

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные разделом 10 настоящего Регламента;

5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 38 настоящего Регламента;

6) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного Кодекса;

7) 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;

8) 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;

9) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об

установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 3.2, 3.3.б), 3.3.в) настоящего Регламента;

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

11) 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;

12) не допускается установление публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 3.2 и 3.3.а) настоящего Регламента, в отношении земельных участков, предоставленных или принадлежащих гражданам и предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства, за исключением случаев, если это требуется для:

а) подключения (технологического присоединения) зданий, сооружений, расположенных в границах элемента планировочной структуры, в границах которого находятся такие земельные участки, к сетям инженерно-технического обеспечения;

б) эксплуатации, реконструкции существующих инженерных сооружений;

в) размещения инженерных сооружений, которые переносятся с земельных участков, изымаемых для государственных или муниципальных нужд.

44. Основания для отказа в приеме документов на бумажном носителе:

- ходатайство не содержит данные, указанные в бланке (приложение №1 к настоящему Регламенту);

- отсутствие у представителя заявителя надлежащим образом оформленного документа, подтверждающего полномочия по представлению интересов;

- наличие в заявлении и/или документов неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, не позволяющих однозначно истолковать его содержание;

- наличие нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- заявление не поддается прочтению или из его содержания невозможно установить суть запрашиваемой информации;

- заявление и/или документы исполнены карандашом.

45. Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является:

- отсутствие электронной подписи;

- если в результате проверки простой или усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности;

- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;

- информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации.

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

46. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно. В соответствии со статьей 22.1 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 №4462-1, выдача нотариально заверенных копий документов и нотариально удостоверенной доверенности на совершение действий осуществляется за плату, размер которой установлен ст. 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации. Госпошлина за совершение нотариальных действий взимается нотариусами.

13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

47. Здание (строение), в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги должно располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителей.

48. На территории, прилегающей к месторасположению исполнителя муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 машиномест, в том числе предусматриваются места для специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

49. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей следующую информацию:

- полное наименование органа местного самоуправления;
- график работы.

50. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и столами.

Информационные стенды по предоставлению муниципальной услуги должны содержать:

- порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги.

51. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, должны быть оборудованы стульями (не менее чем три).

52. Места приема заявителей должны быть оборудованы информационными вывесками с указанием:

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

53. Рабочее место должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

54. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

55. Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями.

56. В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников.

57. Помещение должно быть оборудовано:

- противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения;
- средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

58. В целях обеспечения доступности к местам предоставления муниципальной услуги инвалидам и маломобильным группам населения, обязательны следующие требования:

59. Вход в здания (помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован пандусами, расширенными проходами, спецограждениями и перилами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

60. Информационные стенды, столы для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

61. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

62. Места ожидания должны иметь туалет со свободным доступом к нему заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

14. Условия установления публичного сервитута

63. Публичный сервитут устанавливается решением уполномоченного органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, предусмотренных статьей 39.38 Земельного Кодекса, на основании ходатайства об установлении публичного сервитута.

Публичный сервитут должен устанавливаться с учетом положений статьи 23 Земельного Кодекса.

Установление публичного сервитута допускается только при условии обоснования необходимости его установления в соответствии с пунктами 39, 40 настоящего Регламента.

Установление публичного сервитута осуществляется независимо от формы собственности на земельный участок.

Не допускается установление публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 3.2, 3.3.а) настоящего Регламента, в отношении земельных участков, предоставленных или принадлежащих гражданам и предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства, за исключением случаев, если это требуется для:

1) подключения (технологического присоединения) зданий, сооружений, расположенных в границах элемента планировочной структуры, в границах которого находятся такие земельные участки, к сетям инженерно-технического обеспечения;

- 2) эксплуатации, реконструкции существующих инженерных сооружений;
- 3) размещения инженерных сооружений, которые переносятся с земельных участков, изымаемых для государственных или муниципальных нужд.

15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

64. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяется на две группы: количественные и качественные.

65. В группу количественных показателей доступности входят:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

- время ожидания предоставления муниципальной услуги;

- график работы Управления ЭР, ЖКХ и МИ;

- место расположения органа, предоставляющего муниципальную услугу.

66. В число качественных показателей доступности предоставляемой муниципальной услуги входят:

- правдивость (достоверность) информации о предоставляемой муниципальной услуге;

- возможность получения муниципальной услуги в МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск»;

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

67. В группу количественных показателей оценки качества предоставляемой муниципальной услуги входят:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб.

68. К качественным показателям оценки качества относятся:

- культура обслуживания (вежливость, этичность);

- качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

16. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

69. Бланк Заявления, а также перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель может получить в электронном виде на официальном сайте органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск (www.zatozaozersk.ru), и на региональном портале по адресу: <https://51gosuslugi.ru/>.

70. При обращении за предоставлением муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, запрос должен быть подписан соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (в случаях, если федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации используемый вид электронной подписи не установлен).

71. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом ФСБ России от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра».

72. Информация о ходе предоставления услуги, а также о результате предоставления услуги, оказываемой в электронном виде посредством Единого или регионального портала государственных и муниципальных услуг, должна быть доступна заявителю через «Личный кабинет» указанного портала.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

17. Описание последовательности административных процедур

73. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация ходатайства в Администрации ЗАТО город Заозерск, рассмотрение ходатайства Главой Администрации, направление в Управление ЭР, ЖКХ и МИ, направление ходатайства с прилагаемыми документами и резолюцией на рассмотрение специалисту Управления ЭР, ЖКХ и МИ – не более 3 дней;

б) подготовка отказа в рассмотрении ходатайства и направление Заявителю уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства;

в) рассмотрение ходатайства и прилагаемых документов специалистом Управления ЭР, ЖКХ и МИ, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута;

д) принятие решения об установлении (или прекращении) сервитута на земельный участок либо принятие решения об отказе в установлении (или прекращении) сервитута;

74. Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги «Установление и прекращение публичного сервитута в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования» представлена блок-схемой (приложение 2 к Регламенту).

18. Прием и регистрация ходатайства и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги

75. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию ЗАТО город Заозерск ходатайства с прилагаемыми документами (далее - ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту:

- доставленных лично заявителем (представителем заявителя);

- полученных в электронном виде;
- направленных по почте.

Датой приема ходатайства и документов является дата их поступления в Администрацию, подтверждаемая соответствующей отметкой на ходатайстве.

76. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день поступления ходатайства и документов:

а) в случае поступления ходатайства и документов, доставленных лично Заявителем или посредством почтовой связи:

- принимает и регистрирует ходатайство и документы в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции;

- оформляет Заявителю расписку в приеме документов либо изготавливает копию ходатайства, проставляет на ней регистрационный номер, дату приема ходатайства и отдает Заявителю;

- передает зарегистрированное ходатайство вместе с документами Главе Администрации ЗАТО город Заозерск (лицу, его замещающему) в день поступления и регистрации ходатайства;

б) в случае поступления ходатайства и документов в электронной форме по ТКС:

- проводит проверку полноты и правильности их заполнения, а также достоверности электронной подписи, которой подписаны ходатайства и документы, и по ее итогам:

1) в случае наличия основания для отказа, не позднее 3 дней со дня окончания проверки формирует уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа или сообщение об ошибке в случае невозможности расшифровать документы, подписывает и направляет его Заявителю;

2) в случае отсутствия основания для отказа, распечатывает ходатайство и документы, формирует уведомление о приеме ходатайства и документов и направляет его Заявителю. Передает зарегистрированное ходатайство вместе с документами Главе Администрации ЗАТО город Заозерск (лицу, его замещающему).

77. Глава Администрации ЗАТО город Заозерск (лицо, его замещающее) в течение 1 рабочего дня со дня получения ходатайства и документов от должностного лица, ответственного за делопроизводство, рассматривает ходатайство, проставляет на нем свою резолюцию и передает вместе с документами, представленными Заявителем, руководителю Управления ЭР, ЖКХ и МИ (лицу, его замещающего).

78. Руководитель Управления ЭР, ЖКХ и МИ (лицо, его замещающее) в течение 1 рабочего дня со дня получения ходатайства и документов от Главы Администрации (лица, его замещающего) рассматривает ходатайство, проставляет на нем свою резолюцию и передает вместе с документами, представленными Заявителем, специалисту, отвечающему за предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения административного действия – в течение 3 рабочих дней, со дня регистрации ходатайства и документов.

19. Подготовка отказа в рассмотрении ходатайства и направление Заявителю уведомления об отказе

79. Основанием для начала административной процедуры является передача должностному лицу Управления ЭР, ЖКХ и МИ, ответственному за рассмотрение ходатайства, от руководителя Управления ЭР, ЖКХ и МИ (лица, его замещающего) в

установленном порядке зарегистрированных ходатайства и документов с резолюцией Главы Администрации.

80. Должностное лицо Управления ЭР, ЖКХ и МИ, ответственное за рассмотрение ходатайства, проверяет состав, форму и содержание представленных документов на соответствие требованиям земельного законодательства:

- при установлении оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, указанных в пункте 11 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней подготавливает проект уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства и представляет указанный проект вместе с документами, представленными Заявителем, на согласование руководителю Управления ЭР, ЖКХ и МИ (лицу, его замещающее);

- при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, указанных в 11 настоящего Регламента, осуществляет административные действия, указанные в подразделе 20 настоящего Регламента.

81. В день представления должностным лицом земельных отношений, ответственным за рассмотрение ходатайства, проекта уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства вместе с документами, представленными Заявителем, начальник Управления ЭР, ЖКХ и МИ (лицо, его замещающее) рассматривает, визирует и представляет указанный проект уведомления на подпись Главе Администрации ЗАТО город Заозерск (лицу, его замещающее).

82. Глава Администрации ЗАТО город Заозерск (лицо, его замещающее) в течение одного рабочего дня после представления уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства Руководителем Управления ЭР, ЖКХ и МИ (лицом, его замещающим):

- рассматривает представленные документы;

- подписывает все экземпляры представленного проекта уведомления;

- возвращает уведомление и документы должностному лицу Управления ЭР, ЖКХ и МИ, ответственному за рассмотрение ходатайства.

83. Должностное лицо Управления ЭР, ЖКХ и МИ, ответственное за рассмотрение ходатайства, в день получения подписанных Главой Администрации (лицом, его замещающим) документов передает их должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления Заявителю.

84. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство:

- в течение 1 рабочего дня со дня получения документов регистрирует уведомление в установленном порядке;

- направляет заказным почтовым отправлением в адрес Заявителя один экземпляр уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства;

- второй экземпляр уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства и копии документов Заявителя возвращает должностному лицу Управления ЭР, ЖКХ и МИ, ответственному за рассмотрение ходатайства.

85. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать тридцати календарных дней со дня регистрации ходатайства.

20. Рассмотрение ходатайства. Запрос документов, не представленных заявителем, по средствам межведомственного взаимодействия

86. Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства и приложенных к нему документов (при наличии) специалисту Управления ЭР, ЖКХ и МИ, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

87. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день получения ходатайства с приложенными документами от руководителя Управления ЭР, ЖКХ и МИ либо лица, его замещающего:

- рассматривает полученные документы, определяет соответствие поступивших документов перечню, указанному в пункте 10 настоящего Регламента;

- в случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 5), пункта 10 настоящего Регламента, должностное лицо Управления ЭР, ЖКХ и МИ в течение не более 3 рабочих дней после поступления ему ходатайства, для получения документов (информации) в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия формирует межведомственный запрос (далее – Запрос) и направляет его по каналам межведомственного взаимодействия.

88. Результатом административной процедуры является получение документов, запрошенных посредством межведомственного взаимодействия.

Срок административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

21. Выявление правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута

89. В целях принятия решения об установлении публичного сервитута специалист Управления ЭР, ЖКХ и МИ в срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута при отсутствии оснований для его возврата в соответствии с пунктом 11 настоящего Регламента направляет в орган регистрации прав запрос о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута.

90. В случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 3.2, 3.3.а), 3.3.в) настоящего Регламента, органом, уполномоченным на установление публичного сервитута, обеспечивается выявление правообладателей земельных участков в порядке, предусмотренном пунктами 91 настоящего Регламента.

91. В срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута орган, уполномоченный на установление публичного сервитута, обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем:

1) опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство;

2) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования;

4) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом).

92. Сообщение о возможном установлении публичного сервитута должно содержать:

1) наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута;

2) цели установления публичного сервитута;

3) адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут;

4) адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута;

5) официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута.

93. Наряду со сведениями, предусмотренными пунктом 92, сообщение о возможном установлении публичного сервитута должно содержать:

1) реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования, документации по планировке территории, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа, а также информацию об инвестиционной программе субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута;

2) сведения об официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены утвержденные документы территориального планирования, документация по планировке территории, программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа, инвестиционная программа субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, которые указаны в ходатайстве об установлении публичного сервитута;

3) описание местоположения границ публичного сервитута;

4) кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут.

94. Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение тридцати дней со дня опубликования сообщения, подают в орган, уполномоченный на установление публичного сервитута, 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. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за три года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав). Обладатель публичного сервитута в срок не более чем два месяца со дня поступления указанного заявления направляет правообладателю земельного участка проект соглашения об осуществлении публичного сервитута и вносит плату за публичный сервитут в соответствии со статьей 39.46 Земельного Кодекса.

95. В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в сроки, установленные пунктом 10 статьи 56.4, пунктом 1 статьи 56.5 Земельного Кодекса. При этом сведения, предусмотренные пунктом 92 и подпунктами 3 и 4 пункта 93 настоящей статьи, соответственно опубликовываются, размещаются в составе сообщения о планируемом изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд. Правообладатели земельных участков вправе подать заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки в срок, установленный пунктом 8 статьи 56.5 Земельного Кодекса.

21. Принятие решения об установлении (или прекращении) сервитута на земельный участок

96. Основанием для начала административной процедуры является проведение всех процедур, указанных в разделах 20, 21 настоящего Административного регламента.

97. Публичный сервитут устанавливается на срок, указанный в ходатайстве об установлении публичного сервитута, с учетом положений пункта 7 статьи 23 Земельного Кодекса и следующих ограничений:

1) от десяти до сорока девяти лет в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 3.2, 3.3.б) и 3.3.в) настоящего Регламента;

2) на срок строительства, реконструкции, ремонта объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 3.3.а) настоящего Регламента;

3) на срок не более одного года в случае установления публичного сервитута для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов федерального, регионального или местного значения, проведение инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений, предусмотренных подпунктом 3.2 настоящего Регламента.

97. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- рассматривает полученные документы;
- проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 11 настоящего Административного регламента;

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Управления ЭР, ЖКХ и МИ готовит проект решения об установлении публичного сервитута, направляет его для согласования начальнику Управления ЭР, ЖКХ и МИ.

98. Начальник Управления ЭР, ЖКХ и МИ (лицо, его замещающее) рассматривает, визирует и представляет указанный проект и уведомления на подпись Главе Администрации ЗАТО город Заозерск (лицо, его замещающее).

99. Глава Администрации ЗАТО город Заозерск (лицо, его замещающее) в течение одного рабочего дня после представления проекта Руководителем Управления ЭР, ЖКХ и МИ (лицом, его замещающим):

- рассматривает представленные документы;
- подписывает все экземпляры представленного проекта и уведомления;
- возвращает документы должностному лицу Управления ЭР, ЖКХ и МИ, ответственному за рассмотрение ходатайства.

100. Должностное лицо Управления ЭР, ЖКХ и МИ, ответственное за рассмотрение ходатайства, в день получения подписанных Главой Администрации (лицом, его замещающим) документов передает их должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления Заявителю.

101. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство:

- в течение 1 рабочего дня со дня получения документов регистрирует уведомление в установленном порядке;

- направляет заказным почтовым отправлением в адрес Заявителя один экземпляр решения;

- второй экземпляр решения ходатайства и копии документов Заявителя возвращает должностному лицу Управления ЭР, ЖКХ и МИ, ответственному за рассмотрение ходатайства.

Срок выполнения административных действий согласно разделу 8 настоящего Регламента.

102. Публичный сервитут может быть прекращен в случае отпадения оснований, по которым он был установлен, путем принятия постановления Администрации об отмене публичного сервитута. В случае истечения его срока, принятие постановления Администрации об отмене (прекращении) публичного сервитута не требуется.

103. Постановление Администрации об отмене (прекращении) публичного сервитута должно содержать следующие сведения:

1) место нахождения земельного участка, в отношении которого установлен публичный сервитут;

2) реквизиты постановления Администрации которым ранее был установлен публичный сервитут;

3) сведения о правообладателе земельного участка, обремененного публичным сервитутом;

4) содержание публичного сервитута;

5) границы действия публичного сервитута;

6) указание на срок действия публичного сервитута и основания его отмены.

104. Постановление Администрации об отмене (прекращении) публичного сервитута подлежит официальному опубликованию в течение 10 (десяти) дней со дня его подписания.

105. Копия постановления Администрации об отмене (прекращении) публичного сервитута в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его опубликования направляется уполномоченным органом заинтересованному лицу, правообладателю земельных участков, в отношении которых было принято решение об установлении публичного сервитута, объектов капитального строительства, расположенных на указанных земельных участках.

106. Правообладатель земельного участка, обремененного постоянным публичным сервитутом, вправе обратиться в Администрацию с заявлением об отмене (прекращении) публичного сервитута. Заявление должно быть рассмотрено в течение 30 (тридцати) дней со дня его регистрации.

107. Лицо, заинтересованное в отмене (прекращении) действия публичного сервитута, обеспечивает проведение государственной регистрации прекращения срочного или постоянного публичного сервитута.

22. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

108. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

109. Специалист в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

110. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.

111. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист осуществляет их исправление или замену, либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа.

112. Специалист обеспечивает направление заявителю заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок.

113. Срок исполнения административных действий – 10 рабочих дней.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

23. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами

114. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Управления ЭР, ЖКХ и МИ положений Регламента и иных законодательных и нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником Управления ЭР, ЖКХ и МИ.

115. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Управления ЭР, ЖКХ и МИ. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

116. Проверки полноты и качества исполнения услуги могут быть плановые (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации) и внеплановые. Проверки проводятся должностными лицами Управления ЭР, ЖКХ и МИ по поручению начальника или его заместителя, на основании приказов Управления ЭР, ЖКХ и МИ.

117. Проверки могут проводиться по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальных услуг, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе проверок:

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальных услуг.

118. По результатам проведения проверок составляются акты проверок, в которых отражаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. В случае повторного выявления нарушений прав Заявителей виновные должностные лица привлекаются к ответственности.

25. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

119. Муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги.

120. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований Регламента закрепляется в должностных регламентах (инструкциях), утверждаемых руководителем, исходя из прав и обязанностей органа по предоставлению муниципальной услуги.

121. Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

122. Должностное лицо, ответственное за ведение общего делопроизводства, несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Регламентом сроки.

123. Должностное лицо, ответственное за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правильность вынесенного соответствующего решения.

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

124. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет начальник Управления ЭР, ЖКХ и МИ.

125. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Управления ЭР, ЖКХ и МИ при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

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

126. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации (структурного подразделения - Управления ЭР, ЖКХ и МИ), ее должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников (далее - жалоба) при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ Управления ЭР, ЖКХ и МИ, должностного лица Управления ЭР, ЖКХ и МИ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

128. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации;

2) с использованием федеральной муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

4) посредством личного обращения (в т.ч. по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Администрацию (структурное подразделение).

129. Прием жалоб в письменном виде осуществляется:

- по адресу: Мурманская область, город Заозерск, переулок Школьный, дом №1, кабинет 56;

- по адресу электронной почты: uerzkhmi@zatozaozersk.ru;

- по факсу: (81556)31502.

130. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- официального сайта: www.zatozaozersk.ru;

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/> (далее - Единый портал);

- регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее - региональный портал).

Адреса для направления жалоб в электронном виде:

- e-mail: uerzkhmi@zatozaozersk.ru;

- www.zatozaozersk.ru.

131. Жалоба, поступившая в Управление ЭР, ЖКХ и МИ или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим регламентом.

Жалоба, поданная в электронном виде, подписывается электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

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

132. Жалоба рассматривается Управлением ЭР, ЖКХ и МИ при нарушении порядка предоставления муниципальной услуги, вследствие решений и действий (бездействия) Управления ЭР, ЖКХ и МИ, его должностного лица.

Жалобы на решения, принятые руководителем Управления ЭР, ЖКХ и МИ, подаются в вышестоящий орган.

133. Рекомендуемая форма жалобы приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, 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) Управления ЭР, ЖКХ и МИ, должностного лица Управления ЭР, ЖКХ и МИ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления ЭР, ЖКХ и МИ, должностного лица Управления ЭР, ЖКХ и МИ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

134. В досудебном (внесудебном) порядке заявители имеют право обратиться с жалобой в Управление ЭР, ЖКХ и МИ в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, единого (регионального) портала муниципальных и государственных услуг (далее – единый портал, региональный портал), а также при проведении личного приема граждан.

135. Личный прием заявителей производится по предварительной записи. Запись производится должностными лицами Управления ЭР, ЖКХ и МИ, ответственными за делопроизводство, при личном обращении, при обращении по электронной почте или с использованием средств телефонной связи. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

136. Управление ЭР, ЖКХ и МИ обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на региональном портале;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

137. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Управления ЭР, ЖКХ и МИ, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц является получение от заявителя жалобы в письменной форме (в том числе при личном приеме) или в электронном виде.

138. Начальник Управления ЭР, ЖКХ и МИ проводит личный прием заявителей по предварительной записи.

139. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

153. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения письменной жалобы, в том числе в электронной форме:

- распечатывает жалобу, поступившую в электронной форме;

- вносит в журнал учета входящих документов: порядковый номер записи (входящий номер); дату и время приема жалобы с точностью до минуты; фамилию и инициалы имени и отчества (наименование) заявителя; общее количество документов и общее количество листов в документах;

- проставляет на жалобе штамп Управления ЭР, ЖКХ и МИ и указывает входящий номер (идентичный порядковому номеру записи в журнале учета поступающей корреспонденции); при последующей работе с жалобой на всех этапах его рассмотрения обязательна ссылка на входящий номер;

- оформляет расписку по установленной форме в двух экземплярах, один из которых передает заявителю (при поступлении документов почтой направляет заявителю расписку почтой в день регистрации жалобы), второй экземпляр прикладывает к поступившей жалобе.

Расписка должна содержать следующую информацию:

а) дата представления жалобы;

б) фамилия и инициалы имени и отчества (наименование) заявителя;

в) перечень документов, с указанием их наименования и реквизитов;

г) количество листов в каждом документе;

д) входящий номер;

е) фамилия, инициалы имени и отчества и должность лица, принявшего документы и его подпись;

ж) телефон, электронная почта, по которой заявитель может узнать о стадии рассмотрения документов.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение одного рабочего дня со дня регистрации жалобы передает принятую жалобу с распиской о принятии начальнику Управления ЭР, ЖКХ и МИ.

140. Получив письменную жалобу заявителя начальник Управления ЭР, ЖКХ и МИ, назначает уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо.

141. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо рассматривает жалобу и в случае если доводы, изложенные в жалобе, входят в компетенцию Управления ЭР, ЖКХ и МИ подготавливает проект решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении, а также проект мотивированного письменного ответа о принятом начальником Управления ЭР, ЖКХ и МИ, решении о результатах

рассмотрения жалобы, и передает их на подпись начальнику Управления ЭР, ЖКХ и МИ.

142. По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления ЭР, ЖКХ и МИ принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением ЭР, ЖКХ и МИ, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта Управления ЭР, ЖКХ и МИ.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных решений заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) Управления ЭР, ЖКХ и МИ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

143. Жалоба, поступившая в Управление ЭР, ЖКХ и МИ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления ЭР, ЖКХ и МИ, должностного лица Управления ЭР, ЖКХ и МИ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Ответ на жалобу, поступившую в Управление ЭР, ЖКХ и МИ или должностному лицу в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанной в жалобе, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (учреждения), вид которой установлен законодательством Российской Федерации, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

144. В ответе по результатам рассмотрения жалобы уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом указываются:

- наименование органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

145. В случае если доводы, изложенные в жалобе не входят в компетенцию Управления ЭР, ЖКХ и МИ, уполномоченного на рассмотрение жалобы должностное

лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации обеспечивает направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган (учреждение) и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

146. При удовлетворении жалобы Управление ЭР, ЖКХ и МИ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

147. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

148. Управление ЭР, ЖКХ и МИ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- отсутствие нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

149. Управление ЭР, ЖКХ и МИ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;
- в случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

150. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

151. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть оспорены в судебном порядке в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда заявителю стало известно о таком решении, действии (бездействии).

152. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Управления ЭР, ЖКХ и МИ, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц Управления ЭР, ЖКХ и МИ, предоставляющих муниципальную услугу, или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства,

утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

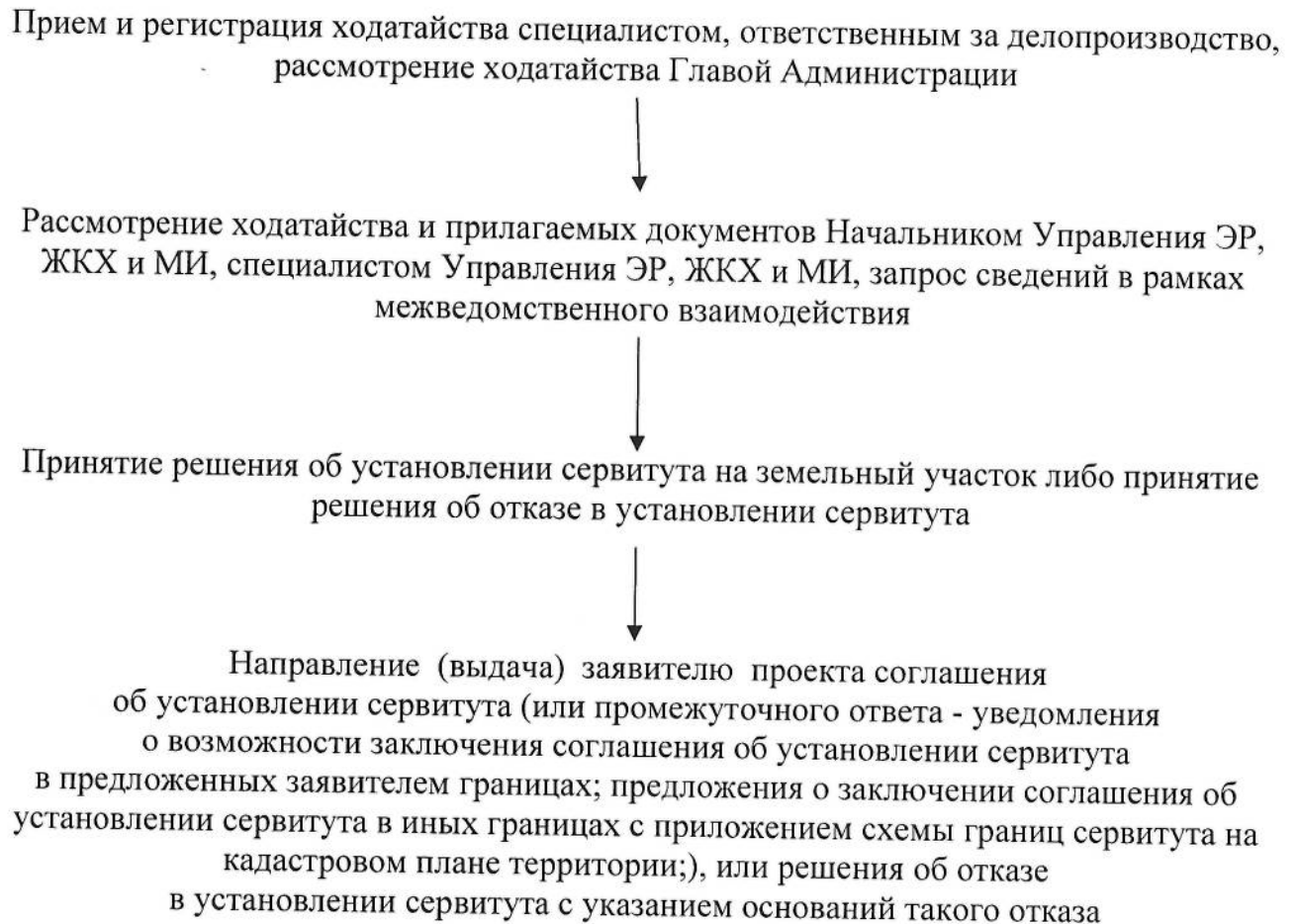
153. Если лицо полагает, что нарушены его законные права и интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, оно вправе обратиться в арбитражный суд в порядке искового производства. В случае же, если лицо полагает, что нарушены его права и свободы, оно вправе обратиться в суд общей юрисдикции.

Форма

Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	_____ (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)
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.

**Блок-схема последовательности
административных процедур «Установление и прекращение публичного
сервитута в отношении земельных участков, расположенных на
территории муниципального образования»**



ЖАЛОБА
на действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу
(должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги)

Исх. от _____ 20__ г. № _____
_____ (наименование органа)

Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя: _____

Местонахождение юридического лица, место жительства физического лица, индивидуального предпринимателя: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Почтовый адрес: _____

На действия (бездействие): _____
(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Ф.И.О. должностного лица, данного органа)

Существо жалобы: _____
(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия),

указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно

с действием (бездействием), со ссылками на пункты регламента)

На основании изложенного прошу: _____

Приложение: _____
(перечень прилагаемой документации)

_____ (наименование ЮЛ, Ф.И.О. ИП, ФЛ)

_____ (подпись)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

**ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ЗНАЧЕНИЯ**

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
2	% заявителей, удовлетворенных графиком работы	100%
3	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	100%
4	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги	100%
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
5	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
6	Количество обоснованных жалоб	0
7	Правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой услуге	100%
8	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% заявителей, обратившихся за консультацией)	10%
9	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) муниципальных служащих	100%
10	% заявителей, удовлетворенных качеством результатов предоставления услуги служащими (профессиональное мастерство)	100%