**№ 20 от 23 апреля 2019 года село Волчий Враг «Бесплатно»**

**«СЕЛЬСКИЙ ВЕСТНИК»**

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

**КОМИТЕТА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**ВОЛЧЕ-ВРАЖСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАМАЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЧЕ-ВРАЖСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАМАЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | **22.04.2019** | № | **54-п** |
| *(с. Волчий Враг)* | | | |

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений об установлении публичного сервитута на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлениями администрации Волче-Вражского сельсоветаТамалинского района Пензенской областиот 16.01.2019 № 1-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 24.12.2018 № 82-п «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Волче-Вражского сельсоветаТамалинского района Пензенской области» (с изменениями), Уставом Волче-Вражского сельсоветаТамалинского района Пензенской области,

**администрация Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P29) предоставления муниципальной услуги «Принятие решений об установлении публичного сервитута на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сельский вестник» и на официальном сайте администрации Волче-Вражского сельсоветаТамалинского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главу администрации Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области.

Глава администрации Волче-Вражского сельсовета

Тамалинского района Пензенской области Т.А. Легонькова

Утвержден

постановлением

администрации Волче-Вражского сельсовета

Тамалинского района Пензенской области

от 22.04.2019 № 54-п

**Административный регламент**

предоставления муниципальной услуги «Принятие решений об установлении публичного сервитута на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решений об установлении публичного сервитута на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности» (далее - Регламент) регулирует деятельность по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Волче-Вражского сельсоветаТамалинского района Пензенской области (далее - Администрация) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Установление публичного сервитута осуществляется независимо от формы собственности на земельный участок. Публичный сервитут устанавливается для использования земельных участков и (или) земель в следующих целях:

1.1.2.1. 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 регионального 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 муниципальных нужд (далее - инженерные сооружения);

1.1.2.2. складирование 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 регионального значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта;

1.1.2.3. устройство 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;

1.1.2.4. размещение автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях;

1.1.2.5. проведение инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов регионального значения, проведение инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений, предусмотренных [подпунктом 1.1.2.1](#P65)подпункта 1.1.2. Регламента

1.1.3. Публичный сервитут в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях, предусмотренных в подпунктах 1.1.2.1. – 1.1.2.5. подпункта 1.1.2. Регламента, устанавливается:

1) решениями Администрации, принимающей решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд, - в случае установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд;

2) решением Администрации - в случае установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, являющихся объектами местного значения муниципального района, сельского поселения, размещения автомобильных дорог местного значения муниципального района, сельского поселения в туннелях, а также в целях, предусмотренных [статьей 39.37](consultantplus://offline/ref=66C56885C267FFEC8443CFF745AEC108731DF5435DE40B2F6CFFB7B67F498AAA18B89653DC13C624757EA72A9D8EB859304C641E0FE5q5GAL) Земельного кодекса РФ и не указанных в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=66C56885C267FFEC8443CFF745AEC108731DF5435DE40B2F6CFFB7B67F498AAA18B89653DC10C124757EA72A9D8EB859304C641E0FE5q5GAL) - [3](#Par0) указанной статьи, в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных в границах сельских поселений, на межселенных территориях муниципального района.

1.1.4. Не допускается установление публичного сервитута в целях, указанных в [подпунктах](consultantplus://offline/ref=6EF7B38C18A41F86E868D15FB88CC2781CEF67A9C29E01A9E10BDFFA243DED1EB0C31A3394B4373CD9DB7EDEC245F12F4D345A0AE6D6f0f9H) 1.1.2.1. и 1.1.2.2. подпункта 1.1.2. 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 муниципальных нужд.

1.2. Круг заявителей.

С ходатайством об установлении публичного сервитута (далее – ходатайство) вправе обратиться организация (далее – заявитель):

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;

2) являющаяся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в [подпункте 1 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=496093E883097FAC5F0A4065E73B1904493A81D81414652EA4CEF0132633795504893C8856AD3DB10118C0953EABD5E3F5FAE7310E58KBeBI) Земельного кодекса РФ, 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) являющаяся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в [подпунктах 2](consultantplus://offline/ref=496093E883097FAC5F0A4065E73B1904493A81D81414652EA4CEF0132633795504893C8856AD3CB10118C0953EABD5E3F5FAE7310E58KBeBI) - [5 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=496093E883097FAC5F0A4065E73B1904493A81D81414652EA4CEF0132633795504893C8856AE3BB10118C0953EABD5E3F5FAE7310E58KBeBI) Земельного кодекса РФ;

4) предусмотренная [пунктом 1 статьи 56.4](consultantplus://offline/ref=496093E883097FAC5F0A4065E73B1904493A81D81414652EA4CEF0132633795504893C8B54A532B10118C0953EABD5E3F5FAE7310E58KBeBI) Земельного кодекса РФ и подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для муниципальных нужд;

5) иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

1.3. Требования к порядку информированияо предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Подробную информацию о предоставляемой муниципальной услуге, а также о ходе ее предоставления, можно получить на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» test.volchevrazhsky.tamala.pnzreg.ru (далее – Официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru.) (далее – Единый портал) и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» ([www.gosuslugi.pnzreg.ru](http://www.gosuslugi.pnzreg.ru).) (далее – Региональный портал).

На Едином портале и Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также на официальном сайте Администрации предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.3.2. Справочная информация (место нахождения, график (режим работы Администрации, справочные телефоны Администрации, адрес официального сайта Администрации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и адрес электронной почты) размещается на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и Региональном портале.

1.3.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) путем размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на информационных стендах в помещениях многофункционального центра.

1.3.4. Заявители вправе получить муниципальную услугу через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии, а также через официальный сайт, Единый портал и (или) Региональный портал.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Принятие решений об установлении публичного сервитута на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности.

Краткое наименование муниципальной услуги не предусмотрено.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление Администрации «Об установлении публичного сервитута»;

- постановление Администрации «Об отказе в установлении публичного сервитута».

Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть представлен ему в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) двадцать дней со дня поступления в Администрацию ходатайства и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных [подпунктом 1.1.2.3](consultantplus://offline/ref=821AA398B2D929DB5305B7F9719F735BE862F65EA2B8A794C076B879B075A0772A7D2E718C53B17F658CA8F236CD40D9B057E5D42DF1xAoCN) пункта 1.2. Регламента;

2) сорока пяти дней со дня поступления в Администрацию ходатайства и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1.1.2.1., 1.1.2.2., 1.1.2.4., 1.1.2.5. подпункта 1.1.2. Регламента, но не ранее чем тридцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42](consultantplus://offline/ref=821AA398B2D929DB5305B7F9719F735BE862F65EA2B8A794C076B879B075A0772A7D2E718C5ABC7F658CA8F236CD40D9B057E5D42DF1xAoCN) Земельного кодекса РФ.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Федеральном портале, Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления.

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании ходатайства, соответствующего требованиям пунктов 1 – 3 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ и форме Приложения № 1 к Регламенту.

2.6.1.1. В ходатайстве указываются:

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 подпунктом 1.1.2. 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 для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения;

7) сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для 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.

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

1) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта местного значения в случае, если подано ходатайство в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений 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 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 муниципальных нужд в случае, если подается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного ходатайства одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для муниципальных нужд;

5) проект организации строительства объекта местного значения в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных [подпунктом 1.1.2.2 подпункта 1.1.2.](consultantplus://offline/ref=F4CB1D090704596B9B6D691DDAC9F15951278BD499702AAD2E238E6771BEAF945C04008EF9107C24F47B4FBE944CA95911E2A2C71DEFWD0EN) Регламента;

6) 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](#Par10) и [2](#Par11) подпункта 2.6.1.2. Регламента.

2.6.1.3. Обоснование необходимости установления публичного сервитута, указанное в [подпункте 5 пункта](#Par4) 2.6.1.1. подпункта 2.6.1. Регламента, при отсутствии документов, предусмотренных [подпунктами 1](#Par10) и [2 подпункта 2](#Par11).6.1.2. пункта 2.6.1. Регламента, 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](consultantplus://offline/ref=F4CB1D090704596B9B6D691DDAC9F15951278BD499702AAD2E238E6771BEAF945C04008DF0197F24F47B4FBE944CA95911E2A2C71DEFWD0EN) и [9 статьи 23](consultantplus://offline/ref=F4CB1D090704596B9B6D691DDAC9F15951278BD499702AAD2E238E6771BEAF945C04008DF0197E24F47B4FBE944CA95911E2A2C71DEFWD0EN) Земельного кодекса РФ;

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](consultantplus://offline/ref=F4CB1D090704596B9B6D691DDAC9F15951278BD499702AAD2E238E6771BEAF945C04008EF9127824F47B4FBE944CA95911E2A2C71DEFWD0EN) Земельного кодекса РФ, 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.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме в ходатайстве указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения ходатайства Администрацией:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты.

Ходатайство должно соответствовать требованиям к форме ходатайства, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, определенным Приказом Минэкономразвития РФ от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута», а также Приказу Минэкономразвития России от 23.04.2015 № 250 «Об утверждении требований к форме и содержанию ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, состава прилагаемых к нему документов, а также порядка и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и требований к их формату» в случае подачи ходатайства в форме электронного документа.

2.6.2. Рассмотрение ходатайств осуществляется в порядке их поступления.

2.6.3. К ходатайству прилагаются следующие документы:

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 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) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством обращается представитель заявителя.

2.6.8. Заявитель или его представитель может подать ходатайство и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:

а) лично по адресу Администрации;

б) посредством почтовой связи по адресу Администрации;

в) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), посредством Единого портала или Регионального портала;

г) на бумажном носителе через многофункциональный центр;

д) путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации в сети "Интернет";

е) путем направления электронного документа на официальную электронную почту Администрации.

Формирование ходатайства в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на официальном сайте, Едином портале или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи ходатайства в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы ходатайства размещаются на официальном сайте, Едином портале и Региональном портале с возможностью бесплатного копирования.

Ходатайство в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Ходатайство от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К ходатайству прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если ходатайство представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления ходатайства посредством отправки через личный кабинет Единого портала или Регионального портала, а также если ходатайство подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления ходатайства представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к ходатайству также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.6.9. После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы ходатайства на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы ходатайства заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме ходатайства.

При формировании ходатайства обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в [пункте 2.6](#P109) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы ходатайства;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму ходатайства значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму ходатайства;

г) заполнение полей электронной формы ходатайства до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на официальном сайте, Едином портале или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы ходатайства без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на официальном сайте, Едином портале или Региональном портале к ранее поданным им ходатайствам в течение не менее одного года, а также частично сформированных ходатайств - в течение не менее 3 месяцев.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов на предоставление муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

2.7.1. ходатайство подано в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2.7.2. заявитель не является лицом, предусмотренным [статьей 39.40](consultantplus://offline/ref=7255A1FD9F43BE08F5B14954DCDC0071961319DA5BBC0AFDCF67FB0819B0C67F8532094A48B534CE8274B01610013C375DF4ED479364pAq1G) Земельного кодекса РФ;

2.7.3. подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных [статьей 39.37](consultantplus://offline/ref=7255A1FD9F43BE08F5B14954DCDC0071961319DA5BBC0AFDCF67FB0819B0C67F8532094A48B737CE8274B01610013C375DF4ED479364pAq1G) Земельного кодекса;

2.7.4. к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные [пунктом 5](consultantplus://offline/ref=7255A1FD9F43BE08F5B14954DCDC0071961319DA5BBC0AFDCF67FB0819B0C67F8532094A48B035CE8274B01610013C375DF4ED479364pAq1G) статьи 39.41 Земельного кодекса РФ;

2.7.5. ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с [пунктом 4](consultantplus://offline/ref=7255A1FD9F43BE08F5B14954DCDC0071961319DA5BBC0AFDCF67FB0819B0C67F8532094A48B036CE8274B01610013C375DF4ED479364pAq1G) статьи 39.41 Земельного кодекса РФ.

2.7.6. если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя будет выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](consultantplus://offline/ref=590DDE1B665CFEB192EF0348E01951CDD29F332D4B927F547908DD8F4520F15AA0CA00287A8563CC0814E0BE11AE68D5B4A7F44781511EFCzAX3G) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания ее действительности.

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

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае, если:

1) в ходатайстве отсутствуют сведения, предусмотренные [статьей 39.41](consultantplus://offline/ref=5781C76AD6B195BF967C35BD059726D52F5A8672CE73BF260B9498C69713B85C8598356345CEB4D36E5B2AE17801203DA99F5E44FF96O0r0H) Земельного кодекса РФ, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=5781C76AD6B195BF967C35BD059726D52F5A8672CE73BF260B9498C69713B85C8598356345CFB5D36E5B2AE17801203DA99F5E44FF96O0r0H) и [3 статьи 39.41](consultantplus://offline/ref=5781C76AD6B195BF967C35BD059726D52F5A8672CE73BF260B9498C69713B85C8598356345CCB2D36E5B2AE17801203DA99F5E44FF96O0r0H) Земельного кодекса РФ;

2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные [статьями 23](consultantplus://offline/ref=5781C76AD6B195BF967C35BD059726D52F5A8672CE73BF260B9498C69713B85C859835604CCCB5D36E5B2AE17801203DA99F5E44FF96O0r0H) и [39.39](consultantplus://offline/ref=5781C76AD6B195BF967C35BD059726D52F5A8672CE73BF260B9498C69713B85C8598356345C8B8D36E5B2AE17801203DA99F5E44FF96O0r0H) Земельного кодекса РФ;

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

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

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

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=5781C76AD6B195BF967C35BD059726D52F5A8672CE73BF260B9498C69713B85C8598356345CBB6D36E5B2AE17801203DA99F5E44FF96O0r0H), [3](consultantplus://offline/ref=5781C76AD6B195BF967C35BD059726D52F5A8672CE73BF260B9498C69713B85C8598356345CBB8D36E5B2AE17801203DA99F5E44FF96O0r0H) и [4 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=5781C76AD6B195BF967C35BD059726D52F5A8672CE73BF260B9498C69713B85C8598356345CBB9D36E5B2AE17801203DA99F5E44FF96O0r0H) Земельного кодекса РФ;

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации ходатайства заявителя.

Регистрация ходатайства о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Регионального портала, Единого портала, официального сайта осуществляется в автоматическом режиме.

Регистрация ходатайства осуществляется в день поступления ходатайства.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения ходатайства о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Вход в здание оборудован вывеской с наименованием органа, предоставляющего муниципальную услугу – Администрация Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области.

2.12.2. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.12.3. В помещениях Администрации размещены информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- описание результата предоставления муниципальной услуги;

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом и/или схематическом виде);

- образец ходатайства о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адреса электронной почты;

- справочные телефоны и график работы Администрации.

2.12.4. Прием заявителей осуществляется в кабинете специалиста Администрации.

2.12.5. Кабинет оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии и инициалов специалиста, осуществляющего прием.

2.12.6. Места для приема заявителей снабжаются стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями.

2.12.7. Помещение для ожидания и приема заявителей оборудуется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.12.8. Одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.12.9. Место ожидания оборудуется соответствующими комфортными условиями для заявителей и оптимальными условиями работы специалиста, в том числе обеспечивается возможность реализации прав инвалидов на предоставление по их ходатайству муниципальной услуги.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников Администрации, Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Многофункциональный центр).

Сотрудники Администрации, Многофункционального центра, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.10. Требования к обеспечению доступности для инвалидов.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации, Многофункционального центра, оборудуются места для бесплатной парковки транспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

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

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в Едином портале и (или) в Региональном портале;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах;

- предоставление возможности подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации.

- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием официального сайта, Единого портала или Регионального портала.

2.13.2. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является отсутствие:

- очередей при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);

- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

- жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;

- жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям (их представителям).

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на базе многофункционального центра по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим ходатайством. При обращении заявителя в многофункциональный центр взаимодействие с Администрацией осуществляется без участия заявителя в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством официального сайта, Единого портала или Регионального портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) формирование ходатайства о предоставлении муниципальной услуги;

в) прием и регистрация ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

г) получение сведений о ходе выполнения ходатайства;

д) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Администрацией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств официального сайта, Единого портала или Регионального портала по выбору заявителя.

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме. Ходатайство в форме электронного документа представляется в Администрацию по выбору заявителя:

путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале и (или) Региональном портале, официальный сайт;

путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

В ходатайстве может быть указан один или несколько способов представления результатов рассмотрения ходатайства Администрацией. Ходатайство в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Получение ходатайства подтверждается Администрацией путем направления заявителю уведомления в электронной форме, содержащего входящий регистрационный номер ходатайства, дату получения Администрацией ходатайства, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении ходатайства направляется заявителю в электронной форме в виде сообщения на указанную им электронную почту не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства в Администрацию. Ходатайство представляется в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное ходатайство представляется в форме электронного документа. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к ходатайству, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif. Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа. Документы, которые представляются Администрацией по результатам рассмотрения ходатайства в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет. Средства электронной подписи, применяемые при подаче ходатайства, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1. прием и регистрация документов, представленных заявителем;

3.1.1.2. установление оснований для возврата документов, представленных заявителем;

3.1.1.3. направление запроса в орган регистрации прав о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство;

3.1.1.4. осуществление Администрацией действий в соответствии с [пунктами 3-8 статьи 39.](consultantplus://offline/ref=F130FF9CCD0C9258F87F832B7567DC02A2F14941ADC4BA3F902A56C403964BA05613E7EFFC731DCDE045C3BCACECE2AC8B9AF18E36C6l87EK)42 Земельного кодекса Российской Федерации в случае если подано ходатайство в целях, указанных в подпунктах 1.2.1., 1.2.2., 1.2.4., 1.2.5. пункта 1.2. Регламента.

3.1.1.5. подготовка Администрацией проекта постановления об установлении публичного сервитута, согласование его, подписание его Главой Администрации и направление заявителю;

3.1.1.6. подготовка Администрацией проекта постановления об отказе в установлении публичного сервитута, согласование его, подписание его Главой Администрации и направление заявителю;

3.1.1.7. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация документов, представленных заявителем.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства заявителя в Администрацию.

Основанием для приема и регистрации ходатайства и приложенных к нему документов является поступление ходатайства в Администрацию, в том числе поданного через Многофункциональный центр.

Специалист Администрации, ответственный за регистрацию входящих документов, принимает ходатайство и приложенные к нему документы, поданное заявителем лично или полученное Администрацией по почте, а также полученное Администрацией в электронной форме, и регистрирует их в Журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации в день поступления.

Если ходатайство поступило в электронной форме, специалист Администрации направляет заявителю уведомление в электронной форме, содержащее входящий регистрационный номер ходатайства, дату получения указанного ходатайства и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении ходатайства направляется заявителю в виде сообщения на указанную им электронную почту не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства в Администрацию.

Результатом административного действия является присвоение ходатайству порядкового регистрационного номера в Журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации и передача зарегистрированного ходатайства и прилагаемых к нему документов специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Администрации).

Максимальный срок исполнения административного действия - в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения ходатайства Администрацией.

3.2.2. Установление оснований для возврата Администрацией ходатайства.

Специалист Администрации:

- устанавливает соответствие документов, поданных в электронной форме, требованиям [приказа](consultantplus://offline/ref=DF5337B9F42A879A2A4080F4DAC1110AAFC9DB8C56DF6746ACEF6E89BFA339013E714DD22E2491C639B0E7496035jFK) Минэкономразвития России от 23.04.2015 № 250 «Об утверждении требований к форме и содержанию ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, состава прилагаемых к нему документов, а также порядка и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и требований к их формату», а также приказа Минэкономразвития России от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»;

- проводит проверку условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя требованиям [статьи 11](consultantplus://offline/ref=DF5337B9F42A879A2A4080F4DAC1110AAFCBD28253DB6746ACEF6E89BFA339012C7115DE2F218FCE35A5B1182503F1D8916B8DA1DB0198E83DjCK) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (в случае подачи документов в электронной форме, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью);

- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов или основания для подготовки уведомления о возврате ходатайства, предусмотренные в [пунктах](consultantplus://offline/ref=DF5337B9F42A879A2A409EF9CCAD4F05ACC28C8752DE6816F6BC68DEE0F33F546C31138B6C6582C73DAEE448605DA888D02080A4C01D98EDCBC8F1F13DjCK) 27., 2.8 Регламента.

Администрация в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления ходатайства возвращает его без рассмотрения с указанием причины принятого решения в случаях, предусмотренных в [пунктах 2.7., 2.](consultantplus://offline/ref=DF5337B9F42A879A2A409EF9CCAD4F05ACC28C8752DE6816F6BC68DEE0F33F546C31138B6C6582C73DAEE448605DA888D02080A4C01D98EDCBC8F1F13DjCK)8 настоящего Регламента одним из следующих способов, указанных в ходатайстве:

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Администрации, ссылка на который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты;

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством почтового отправления.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

а) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

б) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания ходатайства (при наличии достоверной информации о моменте подписания ходатайства) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания ходатайства не определен;

в) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DF5337B9F42A879A2A4080F4DAC1110AAFCBD28253DB6746ACEF6E89BFA339013E714DD22E2491C639B0E7496035jFK) № 63-ФЗ, и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

г) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего ходатайство об изъятии земельных участков (если такие ограничения установлены).

При несоблюдении установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи специалист Администрацией подготавливает уведомление об отказе в приеме документов к рассмотрению в электронной форме и направляет его одним из способов, указанных в ходатайстве. Уведомление в электронной форме должно содержать ссылки на пункты [статьи 11](consultantplus://offline/ref=DF5337B9F42A879A2A4080F4DAC1110AAFCBD28253DB6746ACEF6E89BFA339012C7115DE2F218FCE35A5B1182503F1D8916B8DA1DB0198E83DjCK) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление в электронной форме направляется в течение одного рабочего дня со дня представления ходатайства.

После получения уведомления в электронной форме заявитель вправе обратиться повторно с ходатайством, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного ходатайства.

Результатом административного действия является направление заявителю уведомления о возврате ходатайства одним из способов, указанных в ходатайстве, при наличии обстоятельств, предусмотренных [пункт](consultantplus://offline/ref=DF5337B9F42A879A2A409EF9CCAD4F05ACC28C8752DE6816F6BC68DEE0F33F546C31138B6C6582C73DAEE448605DA888D02080A4C01D98EDCBC8F1F13DjCK)ами 2.7., 2.8. Регламента, или отсутствие направленного заявителю уведомления о возврате ходатайства при отсутствии обстоятельств, предусмотренных [пункт](consultantplus://offline/ref=DF5337B9F42A879A2A409EF9CCAD4F05ACC28C8752DE6816F6BC68DEE0F33F546C31138B6C6582C73DAEE448605DA888D02080A4C01D98EDCBC8F1F13DjCK)ами 2.7., 2.8. Регламента, или направление заявителю одним из способов, указанных в ходатайстве, уведомления об отказе в приеме документов к рассмотрению при несоблюдении установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Максимальный срок выполнения административного действия - 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства в Администрацию (при соблюдении установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи) при наличии или отсутствии обстоятельств, предусмотренных [пунктами 2.](consultantplus://offline/ref=DF5337B9F42A879A2A409EF9CCAD4F05ACC28C8752DE6816F6BC68DEE0F33F546C31138B6C6582C73DAEE448605DA888D02080A4C01D98EDCBC8F1F13DjCK)7 и 2.8. Регламента, или один рабочий день со дня поступления ходатайства в Администрацию при несоблюдении установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.2.3. направление запроса в орган регистрации прав о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию ходатайства и отсутствие оснований, предусмотренных в [пунктах 2.7. и 2.8.](consultantplus://offline/ref=21202D8947C1D2E3F5CF896738F8CB87582D3E2AE04DEA83C9A879F5E0E490C6C3E0770E28ED2ED2A802AAEDC4DD2DF8F19BE2CCF2C5F7F28BFF3E17L5O0N) Регламента, для принятия решений об отказе в удовлетворении ходатайства.

Критерий принятия решения о направлении запроса в орган регистрации прав в целях выявления правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство, - отсутствие оснований, предусмотренных в [пунктах](consultantplus://offline/ref=21202D8947C1D2E3F5CF896738F8CB87582D3E2AE04DEA83C9A879F5E0E490C6C3E0770E28ED2ED2A802AAEDC4DD2DF8F19BE2CCF2C5F7F28BFF3E17L5O0N) 2.7. и 2.8. Регламента, для принятия решений об отказе в удовлетворении ходатайства.

Результатом административного действия является направленный запрос в орган регистрации прав в целях выявления правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство.

Максимальный срок выполнения административного действия - не более чем семь рабочих дней со дня поступления ходатайства в Администрацию.

3.2.4. осуществление Администрацией действий в соответствии с [пунктами 3-8 статьи 39.](consultantplus://offline/ref=F130FF9CCD0C9258F87F832B7567DC02A2F14941ADC4BA3F902A56C403964BA05613E7EFFC731DCDE045C3BCACECE2AC8B9AF18E36C6l87EK)42 Земельного кодекса Российской Федерации в случае если подано ходатайство в целях, указанных в подпунктах 1.2.1., 1.2.2., 1.2.4., 1.2.5. пункта 1.2. Регламента.

К таким действиям относятся: обеспечение извещения правообладателей земельных участков путем:

1) опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории);

2) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте Администрации, и официальном сайте муниципального образования, указанного в [подпункте 1](#Par1) настоящего подпункта, 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, 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) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме. При этом положения [подпунктов 1](#Par1) и [3](#Par3) настоящего подпункта не применяются, если публичный сервитут испрашивается только в отношении земельного участка, указанного в настоящем подпункте.

Основанием для начала административной процедуры является поступившее в Администрацию ходатайство.

Критерий принятия решения об осуществлении Администрацией действий в соответствии с [пунктами 3-8 статьи 39.](consultantplus://offline/ref=F130FF9CCD0C9258F87F832B7567DC02A2F14941ADC4BA3F902A56C403964BA05613E7EFFC731DCDE045C3BCACECE2AC8B9AF18E36C6l87EK)42 Земельного кодекса Российской Федерации - поступившее в Администрацию ходатайство.

Результатом административной процедуры является:

опубликованное сообщение о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории;

размещенное сообщение о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте Администрации, и официальном сайте муниципального образования, указанного в [подпункте 1](#Par1) настоящего подпункта, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

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

размещенное сообщение 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) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

опубликованное сообщение о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории;

размещенное сообщение о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте Администрации, и официальном сайте муниципального образования, указанного в [подпункте 1](#Par1) настоящего подпункта, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

размещенное сообщение 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) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – семь рабочих дней со дня поступления ходатайства в Администрацию.

3.2.5. подготовка Администрацией проекта постановления об установлении публичного сервитута, согласование его, подписание его Главой Администрации и направление заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является наличие сведений о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство и осуществленные Администрацией действия в соответствии с [пунктами 3-8 статьи 39.](consultantplus://offline/ref=F130FF9CCD0C9258F87F832B7567DC02A2F14941ADC4BA3F902A56C403964BA05613E7EFFC731DCDE045C3BCACECE2AC8B9AF18E36C6l87EK)42 Земельного кодекса Российской Федерации в случае если подано ходатайство в целях, указанных в подпунктах 1.2.1., 1.2.2., 1.2.4., 1.2.5. пункта 1.2. Регламента.

Критерий принятия решения о подготовке проекта постановления Администрации об установлении публичного сервитута - наличие сведений о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство и осуществленные Администрацией действия в соответствии с [пунктами 3-8 статьи 39.](consultantplus://offline/ref=F130FF9CCD0C9258F87F832B7567DC02A2F14941ADC4BA3F902A56C403964BA05613E7EFFC731DCDE045C3BCACECE2AC8B9AF18E36C6l87EK)42 Земельного кодекса Российской Федерации в случае если подано ходатайство в целях, указанных в подпунктах 1.2.1., 1.2.2., 1.2.4., 1.2.5. пункта 1.2. Регламента.

Результатом административной процедуры является подписанное Главой Администрации постановление об установлении публичного сервитута.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное Главой Администрации постановление об установлении публичного сервитута.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по подписанию Главой Администрации постановления об установлении публичного сервитута:

двадцать дней со дня поступления ходатайства и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 1.2.3. пункта 1.2. Регламента;

сорок пять дней со дня поступления ходатайства и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=EABAFFC88E9FDBE9BAD60AA62402F7195BE72637400405E325F0327D8C9924937D11B36AC88C2D66952E04650E89A2E87E3DAC8A34C52AAEO)2.1., 1.2.[2](consultantplus://offline/ref=EABAFFC88E9FDBE9BAD60AA62402F7195BE72637400405E325F0327D8C9924937D11B36AC88C2C66952E04650E89A2E87E3DAC8A34C52AAEO), 1.2.[4](consultantplus://offline/ref=EABAFFC88E9FDBE9BAD60AA62402F7195BE72637400405E325F0327D8C9924937D11B36AC88C2266952E04650E89A2E87E3DAC8A34C52AAEO) и 1.2.[5](consultantplus://offline/ref=EABAFFC88E9FDBE9BAD60AA62402F7195BE72637400405E325F0327D8C9924937D11B36AC88F2B66952E04650E89A2E87E3DAC8A34C52AAEO) пункта 1.2. Регламента, но не ранее чем тридцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42](consultantplus://offline/ref=EABAFFC88E9FDBE9BAD60AA62402F7195BE72637400405E325F0327D8C9924937D11B36AC8852E66952E04650E89A2E87E3DAC8A34C52AAEO) Земельного кодекса РФ.

3.2.6. подготовка Администрацией проекта постановления об установлении публичного сервитута, согласование его, подписание его Главой Администрации и направление заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований, предусмотренных в пункте 2.8. Регламента.

Критерий принятия решения о подготовке проекта постановления об отказе в установлении публичного сервитута – наличие оснований, предусмотренных в пункте 2.8. Регламента.

Результатом административной процедуры является подписанное Главой Администрации постановление об отказе в установлении публичного сервитута.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное Главой Администрации постановление об отказе в установлении публичного сервитута.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по подписанию Главой Администрации постановления об отказе в установлении публичного сервитута:

двадцать дней со дня поступления ходатайства и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 1.2.3. пункта 1.2. Регламента;

сорок пять дней со дня поступления ходатайства и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=EABAFFC88E9FDBE9BAD60AA62402F7195BE72637400405E325F0327D8C9924937D11B36AC88C2D66952E04650E89A2E87E3DAC8A34C52AAEO)2.1., 1.2.[2](consultantplus://offline/ref=EABAFFC88E9FDBE9BAD60AA62402F7195BE72637400405E325F0327D8C9924937D11B36AC88C2C66952E04650E89A2E87E3DAC8A34C52AAEO), 1.2.[4](consultantplus://offline/ref=EABAFFC88E9FDBE9BAD60AA62402F7195BE72637400405E325F0327D8C9924937D11B36AC88C2266952E04650E89A2E87E3DAC8A34C52AAEO) и 1.2.[5](consultantplus://offline/ref=EABAFFC88E9FDBE9BAD60AA62402F7195BE72637400405E325F0327D8C9924937D11B36AC88F2B66952E04650E89A2E87E3DAC8A34C52AAEO) пункта 1.2. Регламента, но не ранее чем тридцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42](consultantplus://offline/ref=EABAFFC88E9FDBE9BAD60AA62402F7195BE72637400405E325F0327D8C9924937D11B36AC8852E66952E04650E89A2E87E3DAC8A34C52AAEO) Земельного кодекса РФ.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в Многофункциональном центре.

3.3.1. В случае если муниципальная услуга оказывается на базе Многофункционального центра, специалист Многофункционального центра принимает от заявителя (представителя заявителя) ходатайство и другие документы и регистрирует его. При приеме у заявителя (представителя заявителя) ходатайства и других документов специалист:

- проверяет правильность заполнения ходатайства в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

- выдает расписку о принятии ходатайства с описью представленных документов и указанием срока получения результата муниципальной услуги.

В случае если при подаче ходатайства и других документов специалистом Многофункционального центра обнаружено несоответствие заявления и/или прилагаемых к нему документов требованиям, определенным в подпунктах 2.6.1., 2.6.2. пункта 2.6. Регламента, специалист Многофункционального центра возвращает заявителю ходатайство и прилагаемые к нему документы для приведения в соответствие с указанными требованиями с разъяснением причин возврата.

3.3.2. Срок выполнения данного административного действия не более 30 минут.

3.3.3. Передачу и доставку документов заявителя из Многофункционального центра в Администрацию осуществляет сотрудник Многофункционального центра - курьер. Он передает документы специалисту Администрации в течение семи рабочих дней с момента принятия ходатайства и других документов от заявителя (представителя заявителя).

Передача документов заявителя из Многофункционального центра в Администрацию осуществляется курьером Многофункционального центра лично под роспись с сопроводительным письмом и с описью документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма специалист Администрации возвращает курьеру Многофункционального центра с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

3.3.4. Сотрудник Администрации регистрирует ходатайство в установленном порядке в день передачи курьером документов заявителя из Многофункционального центра в Администрацию.

3.3.5. В случае если за предоставлением муниципальной услуги заявитель обращался в Многофункциональный центр, выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в Многофункциональном центре.

3.3.6. После получения из Администрации информации о принятии решения сотрудник Многофункционального центра в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в Администрации результат оказания муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3. настоящего Регламента.

3.3.7. При выдаче заявителю результата оказания муниципальной услуги специалист Многофункционального центра проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю (представителю) выдается документ под подпись с указанием даты его получения.

3.3.8. В случае неявки заявителя (представителя) в Многофункциональный центр в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания муниципальной услуги, Многофункциональный центр курьером отправляет документы в Администрацию под подпись с сопроводительным письмом.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ) является получение Администрацией заявления об исправлении технической ошибки.

3.4.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Администрацию по почте, по электронной почте либо непосредственно передается в Администрацию.

3.4.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Администрации.

3.4.4. Специалист Администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.4.5. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.4.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист Администрации устраняет техническую ошибку путем подготовки результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3. настоящего Регламента.

3.4.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист Администрации готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.4.8. Специалист Администрации передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе на подпись главе Администрации.

3.4.9. Глава Администрации подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.4.10. Специалист Администрации регистрирует подписанное Главой администрации уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и направляет заявителю.

3.4.11. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Администрации.

3.4.12. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - направление заявителю результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3. настоящего Регламента;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.4.13. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - направление заявителю результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3. настоящего Регламента;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

**4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется постоянно Главой администрации, а также специалистами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Периодичность осуществления проверок определяется Главой администрации.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию, жалоб граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений Администрации.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность специалистов администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, через Единый портал и Региональный портал.

**V**. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом жалобы могут являться нарушения прав и законных интересов заявителей, противоправные решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации, нарушения положений настоящего административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в здании Администрации, на официальном сайте Администрации, в Едином портале, в Региональном портале.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации.

5.4.1. 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской 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, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

5.4.2. Жалоба подается в Администрацию в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.4.3. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в отношении решений и действий (бездействия) данного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.4.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством.

5.4.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством.

5.4.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации;

б) электронной почты Администрации;

в) Единого портала;

г) Регионального портала;

д) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.4.7. Подача жалобы и документов, предусмотренных подпунктами 5.4.4 и 5.4.5. настоящего пункта, в электронном виде осуществляется заявителем (представителем заявителя) в соответствии с действующим законодательством.

5.4.8. При поступлении жалобы, принятие решения по которой не входит в компетенцию Администрации, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный орган, а заявитель информируется о ее перенаправлении.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.4.9. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего.Заявителем могут быть представлены документы (при наличии0, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Принятие решений об установлении публичного

сервитута на земельных участках,

находящихся в муниципальной собственности»

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](consultantplus://offline/ref=951B168F05D17865B1DF25CB9E5C4528B5521859527E175B69DCAB5E17091624FD104B2CC552EF4D34D4A613B78DFAE9A1AB4908D5CAnBp1O) Земельного кодекса Российской Федерации или [статьей 3.6](consultantplus://offline/ref=951B168F05D17865B1DF25CB9E5C4528B55218595D7B175B69DCAB5E17091624FD104B2CC657E01231C1B74BBB8EE6F7A5B1550AD4nCp2O) Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 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](consultantplus://offline/ref=951B168F05D17865B1DF25CB9E5C4528B5521859527E175B69DCAB5E17091624FD104B2CC557E24D34D4A613B78DFAE9A1AB4908D5CAnBp1O) 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](#P70) 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](consultantplus://offline/ref=951B168F05D17865B1DF25CB9E5C4528B5521859527E175B69DCAB5E17091624FD104B2CC557EF4D34D4A613B78DFAE9A1AB4908D5CAnBp1O) Земельного кодекса Российской Федерации | | | | |
| 15 | Подпись: | | | | Дата: |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) | | | "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |

***Редактор: О.И. Усова тираж 100 экз.,***

***Учредитель: Комитет местного самоуправления Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области***

***Издатель: Администрация Волче-Вражского сельсовета Тамалинского района Пензенской области***

***442913, с. Волчий Враг Тамалинского района Пензенской области, ул. Центральная, д.1***