

**Российская Федерация
Республика Алтай
Администрация
муниципального образования
«Чойский район»**

**Россия Федерациязы
Алтай Республиканын
«Чой аймак»
муниципал тозолмо
администрациязы**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Ж Ө П

«__» сентября 2021 года

с.Чоя

№ проект

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг», Администрация муниципального образования «Чойский район»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности», согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Чойского района в разделе муниципальная услуга, официальному опубликованию (обнародованию), и вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

3. Ответственность за выполнение настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Чойский район» по экономическому развитию, сельскому хозяйству, имущественным и земельным отношениям И.С. Королеву.

Глава муниципального образования
«Чойский район»

И.А. Русских

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ
РЕГЛАМЕНТ**

**Установление сервитута
(публичного сервитута)
в отношении земельного участка,
находящегося в государственной
или муниципальной собственности**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с установлением сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

1.3. Заявителями муниципальной услуги являются граждане, юридические лица. От имени заявителей, указанных в настоящем пункте могут действовать их законные представители.

1.4. Участники земельных отношений.

- Глава муниципального образования «Чойский район»;

- должностное лицо, наделенное правом на принятие решений по вопросам управления и распоряжения земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, расположенными на территории муниципального образования «Чойский район», и участие на всех этапах подготовки документов, предшествующих принятию такого решения;

- администрация муниципального образования «Чойский район» (далее - администрация);

- Автономное учреждение Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг Чойского района» (далее - МФЦ).

1.5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Чойский район». Исполнителем муниципальной услуги является специалист Отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Чойский район» и Автономное учреждение Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

График (режим) работы:

Понедельник - 09.00- 18.00;

Вторник – 09.00-17.00;

Среда – 09.00-17.00;

Четверг – 09.00-17.00;

Пятница – 09.00-17.00.

Суббота - воскресенье: выходные дни.

Перерыв на обед: 13.00-14.00.

Местонахождение администрации муниципального образования «Чойский район»: 649180, Республика Алтай, Чойский район, с. Чоя, ул. Ленина, д. 27.

Контактные телефоны: 8 (38840) 22-0-05.

Адрес электронной почты: zemliaadm@mail.ru.

Адрес официального сайта МО «Чойский район» в сети

"Интернет": Чойский-район. рф.

Местонахождение МФЦ: 649180, Республика Алтай, Чойский район, с. Чоя, ул. Ленина, 27.

График работы: понедельник - пятница с 08.00 ч до 17.00 ч., суббота -воскресенье - выходные дни.

Контактный телефон: (8388 40) 22-0-55 .

Электронная почта: (mfc-choya@mail.ru).

Предоставление государственных и муниципальных услуг в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

1.6. Основными требованиями к информированию о порядке оказания муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации.

Информирование заявителей о порядке оказания муниципальной услуги организуется следующим образом:

- публичное информирование проводится путем размещения информации на официальном сайте муниципального образования «Чойский район», на сайте МФЦ, а также с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай»;

- индивидуальное информирование обеспечивается непосредственно специалистами администрации, специалистами МФЦ при личном приеме либо письменном обращении заявителя;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты.

Текст Административного регламента, нормативный правовой акт об его утверждении, режим работы, адрес и контактные телефоны администрации размещаются на официальном сайте муниципального образования «Чойский район» (Чойский-район.рф) и официальном сайте МФЦ (далее - Интернет-сайт). Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также публикуется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Алтай.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен предоставить полную и достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший телефонный звонок, должен переадресовать его на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение за получением муниципальной услуги, а также предоставление муниципальной услуги могут осуществляться на основании электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Такие документы признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на получение муниципальной услуги в электронной форме.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Участниками определёнными в п. 1.4. настоящего административного регламента.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются: а) решение об установлении публичного сервитута (далее также - решение о предоставлении муниципальной услуги);

б) решение об отказе в установлении публичного сервитута (далее также - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

2.4. Срок принятия уполномоченным органом решения об установлении публичного сервитута или решения об отказе в установлении публичного сервитута составляет) двадцать дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) сорок пять дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем тридцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Копия решения об установлении публичного сервитута или решения об отказе в установлении публичного сервитута направляется заявителю в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решения уполномоченным органом.

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

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на портале, в ФРГУ, а также на Едином портале.

2.8. Отдел сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации МО «Чойский район» обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на портале, а также в соответствующем разделе ФРГУ.

2.9. Для получения муниципальной услуги Заявитель (его представитель)

представляет самостоятельно в уполномоченный орган или в АУ РА «МФЦ» ходатайство об установлении сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной или государственной собственности» (далее – ходатайство) по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 10 октября 2018 года № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута» (далее – Приказ).

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

- а) наименование и место нахождения Заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;
- б) цель установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 ЗК РФ;
- в) испрашиваемый срок публичного сервитута;
- г) 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;
- д) обоснование необходимости установления публичного сервитута;
- е) указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит Заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения;
- ж) 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;
- з) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;
- и) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

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

- а) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта местного значения в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений 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;

б) реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги общего пользования, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги не требуется разработка документации по планировке территории;

в) реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры 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;

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

д) проект организации строительства объекта местного значения в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 ЗК РФ;

е) 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 «а» и «б» настоящего пункта;

ж) реквизиты решений органов государственной власти или органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с градостроительным законодательством (далее - уполномоченные органы), об утверждении документа территориального планирования и об утверждении проекта планировки территории в целях размещения объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей (далее - инженерные сооружения), являющихся объектами федерального, регионального или местного значения. В случае если инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности не подлежат отображению в документах территориального планирования, то реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования не указываются;

з) реквизиты решения уполномоченного органа об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса в целях размещения инженерных сооружений, необходимых для организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, а также реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение таких инженерных сооружений (если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерных сооружений требуется разработка документации по планировке территории). В случае если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции инженерного сооружения в соответствии с инвестиционными программами субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, обоснование необходимости установления публичного сервитута должно содержать реквизиты решения об утверждении инвестиционной программы, краткое описание инвестиционной программы, планируемые цели, задачи, этапы, сроки и результаты реализации инвестиционного проекта относительно инженерного сооружения, размещение которого планируется осуществить, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

и) реквизиты решения уполномоченного органа об утверждении проекта планировки территории в целях устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полос отвода железных дорог либо устройства 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;

к) реквизиты решений уполномоченных органов об утверждении документа территориального планирования и об утверждении проекта планировки территории в целях размещения автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях. В случае если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных автомобильных дорог и железнодорожных путей не требуется разработки документации по планировке территории, то реквизиты решений об утверждении проекта планировки не указываются;

л) реквизиты решения уполномоченного органа об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

м) реквизиты решений уполномоченных органов об утверждении документа территориального планирования и об утверждении проекта планировки территории, предусматривающих размещение объекта федерального, регионального или местного значения в целях проведения инженерных изысканий для их строительства или реконструкции. В случае если инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности не подлежат отображению в документах территориального планирования, то реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования не указываются;

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

о) сведения о проекте организации строительства, реконструкции объекта федерального, регионального или местного значения, а именно о планируемой территории размещения такого объекта и мест складирования строительных и иных материалов, размещения временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) строительной техники в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

п) сведения о договоре о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения, а именно о перечне мероприятий (в том числе технических) по подключению (технологическому присоединению) объекта к инженерным сооружениям, 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 территориального планирования, проектом планировки территории;

р) реквизиты правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на сооружение и земельный участок, на котором расположено такое сооружение, в целях переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права аренды земельного участка на публичный сервитут;

с) реквизиты правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на сооружение в целях установления публичного сервитута в отношении существующего сооружения для его реконструкции или эксплуатации.

2.12. Обоснование необходимости установления публичного сервитута, должно содержать:

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

б) 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 ЗК 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.

2.13. В случае если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности в целях строительства и реконструкции объектов, сооружений, указанных в статье 39.37 ЗК РФ, не требуется подготовки документации по планировке территории, то к ходатайству в подтверждение сведений, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.41 ЗК РФ, прилагается кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения инженерного сооружения (с обоснованием предлагаемого варианта размещения инженерного сооружения):

а) на земельных участках, предоставленных или принадлежащих гражданам и (или) юридическим лицам;

б) 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 ЗК РФ, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования).

2.14. К ходатайству об установлении публичного сервитута прилагаются:

а) 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;

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

в) 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;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя.

2.15. Документы (их копии или содержащиеся в них сведения), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если такие документы не были представлены заявителем самостоятельно, а именно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе - юридическом лице;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельном участке, в отношении которого предполагается установление публичного сервитута);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке, в отношении которого предполагается установление публичного сервитута;

4) утвержденный проект планировки территории (за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подготовка проекта планировки территории не требуется);

5) решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если подано ходатайство об

установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены).

2.16. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.15 настоящего Регламента.

2.17. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.18. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

в) представления документов и 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в виде ходатайства;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги в виде ходатайства, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника АУ РА «МФЦ», работника организации,

предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя АУ РА «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.19. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, которые должны быть получены уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.20. В соответствии с законодательством Российской Федерации основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.21. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.22. Основания для отказа в установлении публичного сервитута в соответствии со статьей 39.44 ЗК РФ:

а) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 ЗК РФ, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 ЗК РФ;

б) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 ЗК РФ;

в) 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;

г) 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;

д) 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;

е) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 ЗК РФ;

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

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

2.23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

2.24. Государственная пошлина или иная плата с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги не взимается.

2.25. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15-ти минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальной услуга.

- размещаются с учетом максимальной транспортной доступности;
- оборудуются осветительными приборами, которые позволят ознакомиться с представленной информацией;
- обеспечивают беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения - здания МФЦ и Администрации оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение инвалидов колясок;
- обеспечиваются необходимой для инвалидов зрительной информацией;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда;
- обеспечивают возможность направления запроса по электронной почте;
- оборудуются секторами для информирования (размещения стендов);

- наличие схемы расположения служебных помещений (кабинетов).

2.27.1. Информационные стенды должны быть максимально приближены к каждому посетителю, хорошо просматриваемы и функциональны. Текст материалов, размещаемых на стендах и сайте Чойского района, МФЦ, должен быть оформлен удобным для чтения шрифтом.

2.27.2. Требования к местам для ожидания:
оборудование стульями и (или) кресельными секциями;
местонахождение в холле или ином специально приспособленном помещении;
наличие в здании, где организуется прием заявителей, мест общественного пользования (туалетов) и мест для хранения верхней одежды.

2.27.3. Парковочные места - на территории, прилегающей к центру, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей центра, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.27.4. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов:
наличие визуальной текстовой информации, размещаемой на информационном стенде МФЦ, Администрации; наличие стульев и столов для возможности оформления документов; обеспечение свободного доступа к информационным стендам, столам.

2.27.5. Требования к местам приема заявителей и оборудованию мест получения услуги:

наличие вывески (таблички) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;
обеспечение организационно-техническими условиями, необходимыми для предоставления специалистом услуги

компьютер, принтер, ксерокс, программное обеспечение, доступ к информационным сетям для получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия;
наличие стульев и столов; наличие канцелярских принадлежностей и расходных материалов для обеспечения возможности оформления документов.

2.28. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- информированность Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- комфортность ожидания предоставления муниципальной услуги;
- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность).

2.29. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. Услуга предоставляется в электронной форме. Информация об услуге размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>), в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай" (<http://www.rgu.avo.ru/>), на официальном сайте муниципального образования «Чойский район» (Чойский - район.рф), а также на официальном сайте МФЦ.

2.30. Образцы форм заявления доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте администрации и МФЦ.

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

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

- а) прием и регистрация ходатайства и прилагаемых к нему документов;
- б) рассмотрение ходатайства и прилагаемых к нему документов, возврат заявителю ходатайства без его рассмотрения, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- в) выдача документов.

Указанные административные процедуры осуществляются в пределах сроков, установленных настоящим Регламентом.

3.2. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является представление в уполномоченный орган ходатайства с прилагаемыми документами, предусмотренными пунктами 2.9, 2.10, 2.11 настоящего Регламента.

3.3. Ходатайство и иные документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены Заявителем лично, его представителем или АУ РА «МФЦ», организующим предоставление Заявителю муниципальной услуги на основании запроса, либо направлены по почте по почтовому адресу, указанному в пункте 1.5 настоящего Регламента, по электронной почте в форме электронного документа, а в случае заключения соглашения о взаимодействии - через АУ РА «МФЦ».

3.4. Ходатайство в форме электронного документа может быть направлено на официальную электронную почту уполномоченного органа с соблюдением 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 (далее - Порядок), утвержденного Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23 апреля 2015 года № 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».

При поступлении ходатайства в форме электронного документа оно распечатывается и регистрируется в общем порядке.

3.5. Ходатайство с прилагаемыми к нему документами регистрируется в течение рабочего дня, в котором оно поступило.

Ходатайство, поступившее в форме электронного документа после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

При регистрации ходатайства ему присваивается входящий номер.

3.6. Прием и регистрацию ходатайства и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляет специалист, ответственный за прием документов.

3.7. При приеме ходатайства непосредственно при личном обращении Заявителя (его представителя или уполномоченного работника АУ РА «МФЦ», организующего предоставление заявителю муниципальной услуги на основании запроса) специалист, ответственный за прием документов:

а) устанавливает предмет обращения;

б) безотлагательно осуществляет проверку ходатайства на соответствие его форме, утвержденной Приказом № 542, на наличие в нем информации (сведений, данных), которая в соответствии с пунктами 32, 33, 34 настоящего Регламента и формой ходатайства должна быть указана;

в) проверяет фактическое наличие документов, указанных в ходатайстве в качестве приложения;

г) сличает представленные копии документов с оригиналами и, за исключением копий, засвидетельствованных в нотариальном порядке, заверяет их своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

д) выдает Заявителю (его представителю или уполномоченному работнику АУ РА «МФЦ») второй экземпляр ходатайства при его наличии с отметкой, содержащей дату приема документов, и с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) лица, принявшего ходатайство, а также сообщает контактный телефон.

3.8. При поступлении ходатайства в форме электронного документа специалист не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства в уполномоченный орган, подтверждает получение ходатайства и прилагаемых к нему документов путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер ходатайства, дату получения уполномоченным органом указанного ходатайства и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление направляется Заявителю в виде сообщения на указанную им электронную почту.

При приеме ходатайства непосредственно при личном обращении Заявителя (его представителя или уполномоченного работника АУ РА

«МФЦ») при несоответствии ходатайства форме, утвержденной Приказом № 542, отсутствию в ходатайстве информации (сведений, данных), которая должна быть указана в соответствии с формой ходатайства, специалист, ответственный за прием документов, предлагает Заявителю (его представителю или уполномоченному работнику АУ РА «МФЦ») оформить ходатайство в соответствии с утвержденной формой, указать отсутствующую информацию (сведения, данные).

3.9. При представлении ходатайства Заявитель - физическое лицо выражает свое согласие с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Согласие с обработкой персональных данных может быть получено и представлено как в форме документа на бумажном носителе, так и в форме электронного документа.

3.10. Критерием принятия решения о предоставлении сведений о ходе предоставления муниципальной услуги является подтверждение личности и полномочий Заявителя (его представителя).

3.11. Результатом административной процедуры является зарегистрированное ходатайство с прилагаемыми к нему документами и передача его на рассмотрение.

3.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции.

3.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.14. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного ходатайства с прилагаемыми к нему документами.

3.15. Зарегистрированное ходатайство направляется на рассмотрение Главе муниципального образования Чойский район или его заместителю для предоставления резолюции, после чего направляется в соответствующий отдел специалисту, указанному в качестве ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель).

3.16. Исполнитель после получения ходатайства с прилагаемыми к нему документами безотлагательно осуществляет проверку ходатайства на соответствие его форме, утвержденной Приказом № 542, на наличие в нем информации (сведений, данных), которая в соответствии с пунктами 2.9, 2.10, 2.11 настоящего Регламента и формой ходатайства должна быть указана, и комплектность представленных Заявителем документов с учетом требований законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.

3.17. По итогам проверки, предусмотренной пунктом 3.16 настоящего Регламента, исполнитель при установлении факта, что Заявителем не представлен документ, указанный в пункте 2.16 настоящего Регламента, в целях получения необходимых для предоставления муниципальной услуги документа и информации обеспечивает подготовку и подписание уполномоченным должностным лицом межведомственного запроса и передает межведомственный запрос специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

3.19. Специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, формирует с использованием программно-технических средств межведомственный запрос и направляет его по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.20. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос направляется по почте, курьером.

3.21. После поступления ответа на межведомственный запрос исполнитель приобщает поступившие документы и информацию к документам, представленным Заявителем.

3.22. Исполнитель в случае выявления несоответствия представленных Заявителем документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента, противоречий в документах, представленных в уполномоченный орган Заявителем (его представителем или уполномоченным работником АУ РА «МФЦ») или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или в случае отсутствия в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций документов, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в случае отсутствия документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10, 2.11 настоящего Регламента, в устной форме с использованием номера телефона, указанного в ходатайстве, предлагает заявителю (его представителю или уполномоченному работнику АУ РА «МФЦ») устранить причины, препятствующие рассмотрению вопроса о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.23. После проверки документов исполнитель готовит в двух экземплярах проект письма Администрации Заявителю о возврате ходатайства без его рассмотрения с указанием причин возврата и передает его на согласование должностным лицам, ответственным за согласование, при наличии следующих обстоятельств:

- а) ходатайство подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;
- б) Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;
- в) подано ходатайство в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;
- г) к ходатайству не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктами 2.10, 2.11 настоящего Регламента;
- д) ходатайство и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям к форме ходатайства, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденным Приказом.

3.24. При отсутствии оснований для возврата, предусмотренных настоящим Регламентом, исполнитель осуществляет выявление правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство (далее - правообладатели земельных участков), путем:

- а) направления в порядке, установленном пунктами 3.17 – 3.21 настоящего Регламента, запроса о правообладателях земельных участков в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай;
- б) а также в случае, если подано ходатайство в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации:
 - 1) подготовки и опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в газете «Чойские вести» в порядке, установленном пунктом 3.24 настоящего Регламента;

б) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на портале в порядке, установленном пунктом 3.24 настоящего Регламента;

в) 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 многоквартирном доме. При этом положения абзацев второго и четвертого настоящего подпункта не применяются, если публичный сервитут испрашивается только в отношении земельного участка, указанного в настоящем абзаце.

3.25. Исполнитель подготавливает проект сообщения о возможном установлении публичного сервитута в виде письма Администрации муниципального образования «Чойский район» в двух экземплярах и передает его должностным лицам, ответственным за согласование.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута должно содержать сведения, указанные в пунктах 6 и 7 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации.

Согласованный проект сообщения о возможном установлении публичного сервитута исполнитель передает на подпись должностному лицу, уполномоченному на подписание данного документа, и далее на регистрацию по правилам делопроизводства.

Оформленное сообщение о возможном установлении публичного сервитута исполнитель передает специалисту, ответственному за опубликование, для опубликования в газете «Чойские вести» и размещения на портале.

3.26. Прием заявлений правообладателей земельных участков, права которых не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложенными копиями документов, подтверждающих эти права (обременения прав) осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.2 – 3.14 настоящего Регламента.

3.27. После осуществления процедуры выявления правообладателей земельных участков исполнитель:

а) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги оформляет проект решения об установлении публичного сервитута;

б) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель осуществляет подготовку проекта решения об отказе в установлении публичного сервитута с обязательным указанием всех оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

в) передает проект решения об установлении публичного сервитута либо проект решения об отказе в установлении публичного сервитута на согласование должностным лицам, ответственным за согласование.

3.28. Решение об отказе в установлении публичного сервитута исполнитель оформляет письмом Администрации.

3.29. Решение об установлении публичного сервитута исполнитель оформляет постановлением Администрации, которое должно содержать следующую информацию:

а) цель установления публичного сервитута;

- б) сведения о лице, на основании ходатайства которого принято решение об установлении публичного сервитута;
- в) сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения;
- г) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, адреса или описание местоположения таких земельных участков;
- д) срок публичного сервитута;
- е) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (при наличии такого срока);
- ж) реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами;
- и) реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий;
- к) порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;
- л) график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;
- м) указание на обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.30. Решением об установлении публичного сервитута утверждаются границы публичного сервитута. Сведения о границах публичного сервитута прилагаются к решению об установлении публичного сервитута.

3.31. Согласованное письмо о возврате заявителю ходатайства в двух экземплярах, либо проект решения об установлении публичного сервитута в одном экземпляре, либо проект решения об отказе в установлении публичного сервитута в двух экземплярах исполнитель передает на подпись должностному лицу, уполномоченному на подписание данного документа, и далее на регистрацию по правилам делопроизводства.

После подписания и регистрации решения об установлении публичного сервитута исполнитель готовит копии решения в количестве экземпляров не менее двух и передает их должностному лицу, уполномоченному на заверение копий, для их заверения.

3.32. После подписания и регистрации решения об установлении публичного сервитута исполнитель в течение одного рабочего дня:

а) оформленное решение об установлении публичного сервитута передает специалисту, ответственному за опубликование, для опубликования его в газете «Чойские вести» и размещения на портале в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута;

б) заверенные копии решения об установлении публичного сервитута передает специалисту, ответственному за выдачу документов, для направления их в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута и сведения о правах на которые поступили в соответствии с пунктом 1 или 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае, если публичный сервитут установлен в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, копия решения об установлении публичного сервитута размещается также в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома, или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом);

в) готовит сопроводительное письмо в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай о принятии решения об установлении публичного сервитута и вместе с заверенной копией этого решения передает специалисту, ответственному за выдачу документов, для направления его в указанный орган в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута;

г) готовит сопроводительное письмо Заявителю о направлении ему заверенной копии решения об установлении публичного сервитута вместе со сведениями о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведениями о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копиями документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки (далее - сопроводительное письмо вместе со сведениями о правообладателях земельных участков).

3.33. Оформленное письмо о возврате Заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута в двух экземплярах, либо решение об установлении публичного сервитута с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух и сопроводительное письмо вместе со сведениями о правообладателях земельных участков, либо решение об отказе в установлении публичного сервитута в двух экземплярах передаются специалисту, ответственному за выдачу документов, для направления заявителю.

3.34. Критерием принятия решения является отсутствие (наличие) оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.35. Результатом административной процедуры является подписанные письмо о возврате Заявителю ходатайства об установлении

публичного сервитута в двух экземплярах, либо решение об установлении публичного сервитута с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух и сопроводительное письмо вместе со сведениями о правообладателях земельных участков, либо оформленное решение об отказе в установлении публичного сервитута в двух экземплярах.

3.36. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

а) в случае возврата заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута - 2 рабочих дня;

б) для осуществления действий, предусмотренных пунктом 82 настоящего Регламента, в целях выявления правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство, - 7-мь рабочих дней со дня поступления ходатайства, а в случае, если ходатайство в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в сроки, установленные соответственно пунктом 10 статьи 56.4, пунктом 1 статьи 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) в случае принятия решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, - не более 19-ти дней;

г) в случае принятия решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, - не более 44-х дней, но не ранее 30 дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42

Земельного кодекса Российской Федерации, абзацем вторым подпункта 2 пункта 3.3.10 настоящего Регламента;

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

3.37. Основанием для начала административной процедуры является подписанное письмо о возврате Заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута в двух экземплярах, либо оформленное решение об установлении публичного сервитута с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух и сопроводительное письмо вместе со сведениями о правообладателях земельных участков, либо оформленное решение об отказе в установлении публичного сервитута в двух экземплярах.

3.38. Специалист, ответственный за выдачу документов:

а) в случае подачи ходатайства непосредственно в уполномоченный орган в течение 1-го рабочего дня после получения документов извещает Заявителя (его представителя) по номеру телефона, указанному в, о возврате ходатайства без рассмотрения либо о принятом решении и в зависимости от способа получения результата муниципальной услуги, указанного в ходатайстве, приглашает его для получения документов на следующий рабочий день либо направляет ему документы почтовым отправлением способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки, по почтовому адресу, указанному в ходатайстве, и (или) направляет ему документы в виде электронного документа посредством электронной почты, указанной в ходатайстве;

б) в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута почтой либо курьером направляет документы органу, предусмотренному подпунктом «в» пункта 90 настоящего Регламента.

В случае подачи Заявителем (его представителем) ходатайства через АУ РА «МФЦ» результат предоставления муниципальной услуги предоставляется через АУ РА «МФЦ». Если ходатайство было подано АУ РА «МФЦ», организующим предоставление Заявителю муниципальной услуги на основании запроса, исполнитель передает в АУ РА «МФЦ» результат предоставления муниципальной услуги.

3.39. Заявитель (его представитель), направивший ходатайство в электронной форме, в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления ходатайства извещается специалистом, ответственным за выдачу документов, на указанный в ходатайстве адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в ходатайстве способом о допущенных нарушениях требований, в соответствии с которыми должно быть представлено ходатайство в форме электронного документа, а также о принятии решения по результатам рассмотрения ходатайства и о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.40. В случае получения Заявителем (его представителя) документов непосредственно при личном обращении специалист, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность Заявителя (в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также полномочия представителя Заявителя на получение документов), знакомит его с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов), делает запись в книге учета выданных документов и выдает Заявителю (его представителю) один из следующих документов:

а) один экземпляр письма о возврате Заявителю ходатайства вместе с ходатайством;

б) заверенную копию в одном экземпляре решения об установлении публичного сервитута и сопроводительное письмо вместе со сведениями о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведениями о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копиями документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки;

в) один экземпляр решения об отказе в установлении публичного сервитута.

Заявитель (его представитель) собственноручно расписывается в получении документов.

3.41. В случае, если Заявитель своевременно не получил результат муниципальной услуги непосредственно при личном обращении, результат муниципальной услуги направляется в почтовый адрес Заявителя посредством почтового отправления способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки.

3.42. Ходатайство и прилагаемые к нему документы, один экземпляр письма о возврате Заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута, сообщение о возможном установлении публичного сервитута, заверенная копия решения об установлении публичного сервитута и сопроводительное письмо вместе со сведениями о правообладателях земельных участков либо один экземпляр решения об отказе в установлении публичного сервитута, документы, предусмотренные подпунктом «в» пункта 3.40 настоящего Регламента, передаются в порядке делопроизводства на хранение Управления.

Решение об установлении публичного сервитута подлежит хранению в Управлении в течение сроков, предусмотренных в номенклатуре дел.

3.43. Критерием принятия решения о выдаче документов является подтверждение личности и полномочий Заявителя (его представителя).

3.44. Результатом административной процедуры является выдача письма о возврате Заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута в одном экземпляре вместе с ходатайством об установлении публичного сервитута, либо заверенной копии в одном экземпляре решения об установлении публичного сервитута и сопроводительного письма вместе со сведениями о правообладателях земельных участков, либо одного экземпляра решения об отказе в установлении

3.45 Максимальный срок исполнения административной процедуры:

а) в случае возврата Заявителю ходатайства - 2 рабочих дня;

б) в случае выдачи Заявителю заверенной копии в одном экземпляре решения об установлении публичного сервитута и сопроводительного письма вместе со сведениями о правообладателях земельных участков, либо одного экземпляра решения об отказе в установлении публичного сервитута - 5 рабочих дней.

3.46. Порядок выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

3.47. Муниципальная услуга предоставляется в электронной форме. Посредством Единого портала Заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, установленных требований к предоставлению муниципальной услуги, а также за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Чойский район» и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей и принятие по ним решений.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Начальником Отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Чойский район» и может носить плановый характер (на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц). Плановые проверки должны проводиться не реже 1 раза в год.

4.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.4. Результаты проверок оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Специалист Отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Чойский район» несет персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, которая закрепляется в его должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. Заявители могут принимать участие в опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений данного административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц муниципального образования «Чойский район» при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке:

- специалистов администрации – начальнику Отдела сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Чойский район».

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

5.3. Обращения граждан рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц муниципального образования «Чойский район» при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в муниципальное образование «Чойский район»;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, правовыми актами для предоставления муниципальной услуги заявителю в муниципальное образование «Чойский район»;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, правовыми актами муниципального образования «Чойский район»;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, правовыми актами муниципального образования «Чойский район»;
- отказ муниципального образования «Чойский район», должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в муниципальное образование «Чойский район». Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования «Чойский район», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения

заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в муниципальное образование «Чойский район» подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа муниципального образования «Чойский район», должностного лица администрации 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.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Основания для приостановления рассматриваемой жалобы отсутствуют.

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

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

5.13. Каждый заявитель, считающий, что неправомерными действиями (решениями) специалистов администрации нарушены его права и свободы, имеет право обратиться с жалобой в суд.

5.14. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения информации на официальном сайте муниципального образования «Чойский район».