Приложение

к постановлению администрации

МО города Шиханы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие решения об установлении публичного сервитута»**

1. **Общие положения**

**Предмет регулирования регламента услуги**

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута» (далее - Регламент) регулирует деятельность по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута» (далее - муниципальная услуга), определяет сроки последовательность административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления муниципальной услуги, администрацией муниципального образования города Шиханы Саратовской области (далее – администрация МО города Шиханы) и осуществляемых через комитет экономики и управления собственностью администрации муниципального образования города Шиханы Саратовской области (далее - Комитет).
  2. Установление публичного сервитута осуществляется не зависимо от формы собственности на земельный участок. Публичный сервитут устанавливается для использования земельных участков и (или) земель в целях размещения инженерных сооружений, являющихся объектами местного значения, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами местного значения или для устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам местного значения, размещения автомобильных дорог местного значения в туннелях, а так же в целях, предусмотренных [статьей](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB458417930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) [39.37](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB458417930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации и не указанных в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB45B467930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) - [3 статьи 39.38](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB45B407930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных в границах МО города Шиханы.

Публичный сервитут в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливается постановлением администрации МО города Шиханы.

Круг заявителей

* 1. Заявителем при обращении за получением муниципальной услуги является юридическое лицо, имеющее право ходатайствовать об установлении публичного сервитута из числа организаций, указанных в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB45A4C7930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H)-[5 статьи 39.40](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB45D467930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Заявитель).

От имени Заявителя обратиться за получением муниципальной услуги вправе законный представитель Заявителя или представитель, наделенный Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителя при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее – представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлениимуниципальнойуслуги

* 1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе в электронной форме:
     1. Информирование Заявителя (представителя заявителя) по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми обязательными для предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

- непосредственно в Комитете с использованием средств наглядной информации, в томчисле информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (www.mfc64.ru) с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- посредством использования телефонной, почтовой связи, а так же электронной почты;

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования города Шиханы ([shikhany.gosuslugi.ru](https://shikhany.gosuslugi.ru/)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)) (далее – Единый портал).

* + 1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включает в себя следующие сведения:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

- круг заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

- перечень документов, представляемых Заявителем (представителем заявителя) для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов, а так же перечень документов, которые заявитель в праве представить по собственной инициативе;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- порядок и способы подачи документов, представляемых Заявителем (представителем заявителя) для получения муниципальной услуги;

- размер платы, взимаемой с Заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и нормативными правовыми актами МО города Шиханы;

- порядок получения информации Заявителем (представителем заявителя) по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

* + 1. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления указанных услуг осуществляется специалистом Комитета, в чьи должностные обязанности входит предоставление муниципальной услуги:

- приличном обращении Заявителя (представителя заявителя);

- при поступлении обращений в письменной форме или в форме электронного документа, ответ на который направляется в адрес Заявителя (представителя заявителя);

- по телефону;

- Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации о предоставлении муниципальной услуги посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с официального сайта муниципального образования города Шиханы и Единого портала.

* + 1. Индивидуальное устное консультирование каждого Заявителя (представителя заявителя), в том числе обратившегося по телефону, осуществляется не более 5 минут.

При ответе на телефонные звонки специалист Комитета, осуществляющий консультирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность, предложить заявителю представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист Комитета, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалист Комитета, осуществляющий консультирование, должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства.

* + 1. На Едином портале, официальном сайте муниципального образования города Шиханы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включающая в себя сведения согласно [пункту 1.4.2](#_bookmark2) настоящего Регламента.
    2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется Заявителю (представителя заявителя) бесплатно.
  1. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, втом числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:
     1. Справочная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие сведения:
* сведения о месте нахождения и графике работы Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга;
* справочные телефоны Комитета, предоставляющего муниципальную услугу;
* адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» муниципального образования города Шиханы, на которых размещается информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адрес электронной почты Комитета.
  + 1. Справочная информация не приводится в тексте настоящего Регламента и может быть доведена до сведения Заявителя (представителя заявителя) в порядке, предусмотренном [пунктом](#_bookmark1) [1.4.1](#_bookmark1) Регламента, и подлежит обязательному размещению на официальном сайте муниципального образования города Шиханы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

**Наименование муниципальной услуги, краткое наименование муниципальной услуги**

* 1. Наименование муниципальной услуги - принятие решения об установлении публичного сервитута.
  2. Краткое наименование муниципальной услуги не предусмотрено.

Наименование органа местного самоуправления,предоставляющегомуниципальнуюуслугу

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация МО города Шиханы через комитет экономики и управления собственностью администрации МО города Шиханы.

Результат предоставления муниципальной услуги

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации МО города Шиханы «Об установлении публичного сервитута»;

- постановление администрации МО города Шиханы «Об отказе в установлении публичного сервитута».

Срок предоставления муниципальной услуги

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:
     1. В случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных [подпунктом 3](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB4584D7930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) [статьи 39.37](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB4584D7930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации - 30 дней со дня поступления в Комитет ходатайства и прилагаемых к нему документов.
     2. В случае установления публичного сервитута в иных целях, предусмотренных [статьей](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB458417930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) [39.37](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB458417930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации - 45 дней со дня поступления в Комитет ходатайства и прилагаемых к ходатайству документов, но не ранее чем через 30 дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве, предусмотренном [подпунктом 1 пункта 3](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB451407930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) [статьи 39.42](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB451407930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте муниципального образования города Шиханы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
     1. [Ходатайство](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49D75B5D18D00FA56F67C056C0372B9F082F489B45945706C9234FC2AE7E3E22D55997CBC30A3CFS7pEH) об установлении публичного сервитута по форме, установленной приложением к Требованиям к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 N П/0150 "Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута" (Приложение);
     2. 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;
     3. 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;
     4. 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;
     5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя.
     6. Проект организации строительства объекта федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных [подпунктом 2 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB458427930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации;
     7. 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](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB45C437930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) и [2 пункта](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB45C427930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) [2 статьи 39.41](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB45C427930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации.
  2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель (представитель заявителя) в праве представить по собственной инициативе:
     1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
     2. Выписку из реестра субъектов естественных монополий, в случае обращения с ходатайством об установлении публичного сервитута заявителя, являющегося субъектом естественных монополий;
     3. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков, которые планируется обременить публичным сервитутом, с информацией об их правообладателях;
     4. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на инженерное сооружение в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения.
  3. В случае не представления Заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в [пункте 2.8](#_bookmark4) настоящего Регламента, документы (содержащиеся в них сведения) запрашиваются Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия или получаются из открытых источников в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (например, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, реестра субъектов естественных монополий).
  4. Заявитель (представитель заявителя) может подать документы, указанные в [пунктах 2.7](#_bookmark3) - [2.8](#_bookmark4) настоящего Регламента, следующими способами:
  + лично по адресу администрации МО города Шиханы или через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией МО города Шиханы, с момента вступления в силу такого соглашения;
  + посредством почтовой связи по адресу администрации МО города Шиханы;

- в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и способами, которые установлены [приказом](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E59C79B3D58B00FA56F67C056C0372B9E282AC85B65B5B73658762AD6CSBp3H) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0151 «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» (далее - [приказ](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E59C79B3D58B00FA56F67C056C0372B9E282AC85B65B5B73658762AD6CSBp3H) Росреестра № П/0151), при наличии в Комитете технической возможности обработки таких документов.

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

* 1. При предоставлении муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в приеме документов к рассмотрению отказывается в случае, если:
     1. Комитет и администрация МО города Шиханы не уполномочены на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;
     2. Заявитель не является лицом, предусмотренным [статьей 39.40](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB45A427930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации;
     3. Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных [статьей 39.37](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB458417930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации;
     4. К ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные [пунктом 5 статьи 39.41](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB45F437930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации;
     5. Ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным [пунктом 4 статьи 39.41](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB45F407930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации;
     6. Если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя будет выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49477B4D28F00FA56F67C056C0372B9F082F489B459457A6C9234FC2AE7E3E22D55997CBC30A3CFS7pEH) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности (при подаче ходатайства в электронной форме);
     7. Несоответствие документов, поданных в электронной форме, требованиям приказа Росреестра № П/0151.

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

* 1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
  2. В предоставлении муниципальной услуги по установлению публичного сервитута отказывается в случае, если:
     1. В ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные [статьей 39.41](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB45D417930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным [пунктами 2](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB45C407930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) и [3 статьи 39.41](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB45F477930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации;
     2. Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные [статьями 23](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F489BD5F407930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) и [39.39](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB45B4D7930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации;
     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%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB458437930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H), [3](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB4584D7930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) и [4 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB4584C7930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации;
     7. Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами МО города Шиханы

* 1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

* 1. Время ожидания в очереди не должно превышать:
  + при подаче ходатайства и (или) документов - 15 минут;
  + при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

* 1. Регистрация ходатайства о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его получения.
  2. Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением ходатайству входящего номера и указанием даты его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов 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

* 1. Здания, в которых располагаются помещения Комитета и МФЦ должны быть расположены с учетом транспортной и пешеходной доступности для заявителей.
  2. Помещения должны соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ.
  3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях.
  4. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

* 1. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

* 1. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения.
  2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).
  3. Специалисты Комитета и МФЦ обеспечивают сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в получении муниципальной услуги.

Рабочее место специалиста Комитета и МФЦ оснащается настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности. Специалисты Комитета и МФЦ обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

* 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 МО города Шиханы, МФЦ и на Едином портале;
  + размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах Комитета и МФЦ;
  + размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации.
  1. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются отсутствие:
  + очередей при приеме и выдаче документов Заявителям (их представителям);
  + нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
  + обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
  + обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, к Заявителям (представителям заявителя).

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

* 1. Для получения муниципальной услуги Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность представить ходатайство в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией МО города Шиханы, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

В МФЦ осуществляются прием и выдача документов только при личном обращении Заявителя (представителя заявителя).

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» после однократного обращения Заявителя (представителя заявителя) с соответствующим заявлением.

* 1. В случае подачи ходатайства на предоставление муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом.

При обращении Заявителя (представителя заявителя) в МФЦ обеспечивается передача ходатайства и документов в Комитет в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией МО города Шиханы.

Комитет обязан представить в полном объеме предусмотренную Регламентом информацию МФЦ для ее размещения в месте, отведенном для информирования заявителей.

* 1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю (представителю заявителя) посредством официальной электронной почты Комитета (при наличии технической возможности) обеспечивается:
  + получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
  + направление ходатайства;
  + досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица или муниципального служащего (работника) Комитета.

Результат муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанном в ходатайстве:

* + в виде электронного документа, который направляется Комитетом Заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты;
  + в виде бумажного документа, который Заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в Комитет, МФЦ;
  + в виде бумажного документа, который направляется Комитетом, МФЦ Заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
     1. Прием и регистрация документов, представленных Заявителем (представителем заявителя);
     2. Установление оснований для возврата документов, представленных Заявителем (представителем заявителя);
     3. Проведение мероприятий по выявлению правообладателей земельных участков;
     4. Подготовка Комитетом проекта постановления «Об установлении публичного сервитута» или «Об отказе в установлении публичного сервитута», его согласование и подписание главой муниципального образования город Шиханы;
     5. Выдача Заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги;
     6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления муниципальной услуги, документах.

Прием и регистрация документов, представленных Заявителем (представителем заявителя)

* 1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрация документов, представленных Заявителем (представителем заявителя), является поступление в Комитет ходатайства и приложенных к нему документов.
  2. Ответственный исполнитель принимает поступившие в Комитет ходатайство и приложенные к нему документы, и регистрирует их в Журнале регистрации входящей корреспонденции Комитета в день поступления.

Если ходатайство поступило в электронной форме, ответственный исполнитель 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 регистрации ходатайства в Комитете.

Ответственный исполнитель обеспечивает внесение резолюций председателя Комитета, постановку на контроль, снятие с контроля, списание исполненного документа в дело.

* 1. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) по приему и регистрация документов, представленных Заявителем (представителем заявителя) - 1 (один) рабочий день с момента поступления ходатайства в Комитет.
  2. Ответственным исполнителем за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.
  3. Критерием принятия решения о приеме и регистрации документов, представленных Заявителем (представителем заявителя), является поступление заявления и прилагаемых к нему документов.
  4. Результатом административного процедуры по приему и регистрация документов, представленных Заявителем (представителем заявителя), является присвоение ходатайству порядкового регистрационного номера в Журнале регистрации входящей корреспонденции Комитета.
  5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является зарегистрированные в установленном порядке ходатайство и документы о предоставлении муниципальной услуги.

Установление оснований для возврата документов, представленных Заявителем (представителем заявителя)

* 1. Основанием для начала административной процедуры по установлению оснований для возврата документов, представленных Заявителем (представителем заявителя), является поступление зарегистрированного ходатайства и прилагаемых к нему документов в Комитет.
  2. Ответственный исполнитель в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления ходатайства в Комитет проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 2.11](#_bookmark5) Регламента.
  3. При наличии оснований, указанных в [пункте 2.11](#_bookmark5) Регламента, ходатайство возвращается без рассмотрения уведомлением за подписью председателя Комитета с указанием причины принятого решения.

Ответственный исполнитель подготавливает проект постановления, обеспечивает его согласование, в установленном порядке, передачу главе муниципального образования город Шиханы для подписания и направляет Заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в ходатайстве.

При подаче документов в электронной форме Заявителю (представителю заявителя) на указанный им адрес электронной почты направляется соответствующее уведомление, содержащее сведения о допущенных нарушениях требований, в соответствии с которыми должно быть представлено ходатайство.

* 1. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться повторно с ходатайством, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного ходатайства.
  2. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) по установлению оснований для возврата документов, представленных Заявителем (представителем заявителя) - 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации ходатайства в Комитете.
  3. Ответственным исполнителем за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры по установлению оснований для возврата документов, представленных Заявителем (представителем заявителя), является специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги
  4. Критерием принятия решения об установлении оснований для возврата документов, представленных Заявителем (представителем заявителя), является наличие оснований, указанных в [пункте 2.11](#_bookmark5) Регламента.
  5. Результатом административной процедуры по установлению оснований для возврата документов, представленных Заявителем (представителем заявителя), является направление Заявителю (представителю заявителя) уведомления о возврате ходатайства.
  6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по установлению оснований для возврата документов, представленных Заявителем (представителем заявителя), является подготовка и направление уведомления Заявителю (представителю заявителя).

Проведение мероприятий по выявлению правообладателей земельных участков

* 1. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятий по выявлению правообладателей земельных участков является отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 2.11](#_bookmark5) Регламента.
  2. В случае установления публичного сервитута в целях, указанных в [подпункте 3 статьи](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB4584D7930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) [39.37](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB4584D7930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации, мероприятия, предусмотренные настоящим подпунктом, не проводятся, ответственный исполнитель осуществляет действия в соответствии с [пунктом 3.27](#_bookmark10) Регламента.

В случае если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB458437930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H), [4](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB4584C7930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) и [5 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB45B457930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации, Комитетом обеспечивается выявление правообладателей земельных участков в порядке, предусмотренном [пунктами 3](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB451417930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) - [8 статьи 39.42](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB559477930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации.

* 1. Ответственный исполнитель в срок не более чем десять рабочих дней со дня регистрации ходатайства в Комитете обеспечивает:
* направление в орган регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним запросов в целях выявления правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство;
* опубликование сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Комитета;
* размещение сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте муниципального образования города Шиханы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
* размещение сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта (по возможности);
* размещение с учетом требований подпункта 4 пункта 3 статьи 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации 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.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в едином государственном реестре недвижимости, в течение 30 дней со дня опубликования сообщения об установлении публичного сервитута, подают в Комитет заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

Ответственный исполнитель приобщает полученные заявления, а также данные из органа регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним к ходатайству.

* 1. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) по проведению мероприятий по выявлению правообладателей земельных участков 30 (тридцать) дней со дня регистрации ходатайства в Комитете.
  2. Ответственным исполнителем за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры по проведению мероприятий по выявлению правообладателей земельных участков, является специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.
  3. Критерием принятия решения о проведении мероприятий по выявлению правообладателей земельных участков является поступление в Комитет заявлений, а также данных из органа регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
  4. Результатом административной процедуры по проведению мероприятий по выявлению правообладателей земельных участков является выявление правообладателей земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут.
  5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявлений правообладателей земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в едином государственном реестре недвижимости.

Подготовка Комитетом проекта постановления «Об установлении публичного сервитута» или «Об отказе в установлении публичного сервитута», его согласование и подписание

* 1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке Комитетом проекта постановления «Об установлении публичного сервитута» или «Об отказе в установлении публичного сервитута», его согласованию и подписанию главой муниципального образования город Шиханы является наличие сведений о правообладателях земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут.
  2. Ответственный исполнитель подготавливает проект постановления «Об установлении публичного сервитута» или «Об отказе в установлении публичного сервитута», обеспечивает его согласование, в установленном порядке, подписание главой муниципального образования город Шиханы для выдачи Заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.
  3. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) по подготовке Комитетом проекта постановления «Об установлении публичного сервитута» или «Об отказе в установлении публичного сервитута», его согласованию и подписанию главой муниципального образования город Шиханы:
  + в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных [подпунктом 3](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB4584D7930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) [статьи 39.37](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB4584D7930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации - 30 дней со дня регистрации ходатайства в Комитете;
  + в случае установления публичного сервитута в иных целях, предусмотренных [статьей 39.37](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB458417930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации, - 45 дней со дня регистрации ходатайства в Комитете, но не ранее чем тридцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49471B1D88F00FA56F67C056C0372B9F082F48AB451407930C824F863B0ECFE2E4A867FA230SAp2H) Земельного кодекса Российской Федерации.
  1. Ответственным исполнителем за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры по подготовке Комитетом проекта постановления «Об установлении публичного сервитута» или «Об отказе в установлении публичного сервитута», его согласованию и подписанию главой муниципального образования город Шиханы, является специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.
  2. Критерием принятия решения о подготовке проекта постановления:
  + «Об установлении публичного сервитута» является отсутствие оснований, указанных в [пункте 2.13](#_bookmark6) Регламента;
  + «Об отказе в установлении публичного сервитута» является наличие оснований, указанных в [пункте 2.13](#_bookmark6) Регламента.
  1. Результатом административной процедуры по подготовке Комитетом проекта постановления «Об установлении публичного сервитута» или «Об отказе в установлении публичного сервитута» является подписанное главой муниципального образования город Шиханы постановление «Об установлении публичного сервитута» или «Об отказе в установлении публичного сервитута».
  2. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по подготовке Комитетом проекта постановления «Об установлении публичного сервитута» или «Об отказе в установлении публичного сервитута» является подписание главой муниципального образования город Шиханы постановление "Об установлении публичного сервитута" или "Об отказе в установлении публичного сервитута".

Выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги

* 1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче Заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги является постановления «Об установлении публичного сервитута» или «Об отказе в установлении публичного сервитута».
  2. Ответственный исполнитель в установленном порядке направляет постановление Заявителю (представителю заявителя):
  + в виде электронного документа, поданного посредством официальной электронной почты Комитета (при наличии технической возможности);
  + в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Комитет;
  + в виде бумажного документа, который направляется Комитетом Заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления ходатайства специалист Комитета обеспечивает его передачу в МФЦ для выдачи Заявителю (представителю заявителя).

* 1. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) по выдаче Заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги - 5 (пять) рабочих дней.
  2. Ответственным исполнителем за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры по выдаче Заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.
  3. Критерием принятия решения о выдаче Заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги, является постановление «Об установлении публичного сервитута» или «Об отказе в установлении публичного сервитута».
  4. Результатом административной процедуры по выдаче Заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги является постановление «Об установлении публичного сервитута» или «Об отказе в установлении публичного сервитута» и его направление Заявителю (представителю заявителя).
  5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по выдаче Заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги является направление Заявителю (представителю заявителя) постановления «Об установлении публичного сервитута» или «Об отказе в установлении публичного сервитута».

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

* 1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном, в результате предоставления муниципальной услуги, документе является получение Комитетом заявления об исправлении технической ошибки.
  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 (представителем заявителя) лично или по почте в Комитет или в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

* 1. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется ответственным исполнителем, в установленном порядке, и проверяется на предмет наличия технической ошибки в выданном, в результате предоставления муниципальной услуги, документе.

В случае наличия технической ошибки подготавливает проект нового постановления «Об установлении публичного сервитута» или «Об отказе в установлении публичного сервитута», в котором ранее выданное постановление признается утратившим силу.

В случае отсутствия технической ошибки подготавливает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном, в результате предоставления муниципальной услуги, документе.

Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта нового постановления «Об установлении публичного сервитута», «Об отказе в установлении публичного сервитута» или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном, в результате предоставления муниципальной услуги, документе, подписание главой муниципального образования город Шиханы и направление Заявителю (представителю заявителя).

* 1. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном, в результате предоставления муниципальной услуги, документе не может превышать 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки.
  2. Ответственным исполнителем за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном, в результате предоставления муниципальной услуги, документе, является специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги
  3. Критерием принятия решения по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном, в результате предоставления муниципальной услуги, документе является наличие технической ошибки.
  4. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном, в результате предоставления муниципальной услуги, документе является:
  + в случае наличия технической ошибки в выданном, в результате предоставления муниципальной услуги, документе - новое постановление «Об установлении публичного сервитута» или «Об отказе в установлении публичного сервитута», с внесенными изменениями;
  + 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.
  1. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном, в результате предоставления муниципальной услуги, документе направление Заявителю (представителю заявителя):
  + в случае наличия технической ошибки в выданном, в результате предоставления муниципальной услуги, документе - нового постановления «Об установлении публичного сервитута» или «Об отказе в установлении публичного сервитута», с внесенными изменениями;
  + 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 предоставлением муниципальной услуги.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органов местного самоуправления МО город Шиханы положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

* 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 председателем Комитета, заместителем председателя Комитета, контролирующим предоставление муниципальной услуги в рамках своей компетенции, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции (далее - ответственные исполнители).
  2. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация ответственных исполнителей, журналы учета соответствующих документов и другие сведения.
  3. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур ответственные исполнители, заместитель председателя Комитета немедленно информируют председателя Комитета, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

* 1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  2. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:
  + соответствие результатов рассмотрения документов требованиям настоящего Регламента;
  + соблюдение порядка и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.
  1. Персональная ответственность муниципальных служащих, работников Комитета закрепляется в их должностных инструкциях (регламентах) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

* 1. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).
  2. Граждане, их объединения и организации также вправе:
  + направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
  + вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

Председатель Комитета и заместитель председателя Комитета принимают меры к недопущению нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

* 1. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в течение 30 календарных дней с момента их получения Комитетом.

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

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

* 1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

* 1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет, МФЦ, либо учредителю МФЦ, администрацию МО города Шиханы.
  2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих, подается в Комитет и рассматривается председателем Комитета.
  3. Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета подается в администрацию МО город Шиханы и рассматривается главой муниципального образования город Шиханы и (или) заместителем главы, координирующим и контролирующим деятельность Комитета, в соответствии с распределением обязанностей.
  4. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.
  5. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Саратовской области.

Способы информирования заявителей о порядке подачи

**и рассмотрения жалобы, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги**

* 1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации муниципального города Шиханы и на Едином портале.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

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

* 1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, регулируется следующими нормативными правовыми актами:
  + Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49479B2D48800FA56F67C056C0372B9E282AC85B65B5B73658762AD6CSBp3H) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  + [постановлением](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D16433AEC9E5F2E49D71B2D98800FA56F67C056C0372B9E282AC85B65B5B73658762AD6CSBp3H) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
  + [постановлением](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D17A3EB8A5BBFDE6972EB8D18D03A908A37A52335374ECB0C2F2DCE51D107F669B7EAC6FACECE02DS4pAH) Правительства Саратовской области от 19.04.2018 № 208-П "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников";
  + [постановлением](consultantplus://offline/ref%3D5B229D2BB7354BA5F8D17A3EB8A5BBFDE6972EB8D18D0AAB0DAA7A52335374ECB0C2F2DCE51D107F669B7EAC6FACECE02DS4pAH) администрации ЗАТО Шиханы от 06.02.2013 № 1692 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации ЗАТО Шиханы и их должностных лиц, муниципальных служащих администрации ЗАТО Шиханы».

Приложение

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Принятие решения об установлении публичного сервитута», утвержденному

постановлением администрации

МО города Шиханы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_

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 (при наличии) | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |  |
| 2.3 | | | Организационно-правовая форма | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |  |
| 2.4 | | | Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |  |
| 2.5 | | | Адрес электронной почты | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |  |
| 2.6 | | | ОГРН | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |  |
| 2.7 | | | ИНН | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |  |
| 3 | | | Сведения о представителе заявителя: | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| 3.1 | | | Фамилия | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |  |
| Имя | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |  |
| Отчество (при наличии) | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |  |
| 3.2 | | | Адрес электронной почты  (при наличии) | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |  |
| 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](https://internet.garant.ru/" \l "/document/12124624/entry/3937)37 Земельного кодекса Российской Федерации или [статьей 3](https://internet.garant.ru/" \l "/document/12124625/entry/36)6 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 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](https://internet.garant.ru/" \l "/document/12124624/entry/394114)41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (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 [строкой 2](https://internet.garant.ru/" \l "/document/404780709/entry/11002) настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного 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 подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | |  |  |
| 10 | | | Право, 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](https://internet.garant.ru/" \l "/document/12124624/entry/39410)41 Земельного кодекса Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| 15 | | | Подпись: | | | | | | | | Дата: | | | | | | | | |  |  |
|  | | | |  |  | |  |  | | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  | (подпись) | |  | (инициалы, фамилия) | |  |  |