



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ КУЗБАССА

П Р И К А З

от 27.12.2023 № 4-2/2850-п

г. Кемерово

Об утверждении административного регламента Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Установление публичного сервитута»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 21.09.2022 № 643 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Кемеровской области – Кузбасса», Положением о Комитете по управлению государственным имуществом Кузбасса, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 11.03.2020 № 120 приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Установление публичного сервитута».

2. Признать утратившими силу:

приказ Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса от 20.07.2020 № 4-2/1100-п «Об утверждении административного регламента Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Установление публичного сервитута в целях обеспечения нужд Кемеровской области - Кузбасса, а также в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации»

пункт 2 приказа Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса от 30.06.2022 № 4-2/1315-п «О внесении изменений в некоторые правовые акты Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса».

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса», на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на официальном сайте Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

О.А. Казаченко

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса
от 27.12.2023 г. № 4-2/2850-п

**Административный регламент
Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса
по предоставлению государственной услуги «Установление публичного
сервитута»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Установление публичного сервитута» (далее – государственная услуга, Услуга, административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по установлению публичного сервитута в целях обеспечения нужд Кемеровской области - Кузбасса, а также в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – Заявители).

От имени Заявителя также может обратиться лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель Заявителя).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена государственная услуга определяется исходя из признаков Заявителя и значений таких признаков, которые приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Установление публичного сервитута».

2.2. Услуга предоставляется Комитетом по управлению государственным имуществом Кузбасса (далее – Комитет, уполномоченный орган).

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвуют отделы «Мои документы» государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ), в части информирования Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, принятия от Заявителей заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, выдачи результатов предоставления государственной услуги.

Принятие МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, невозможно.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

уведомление о возврате заявления;

решение об установлении публичного сервитута;

решение об отказе в установлении публичного сервитута.

дубликат документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

исправленный документ, выданный по результатам предоставления государственной услуги;

решение об отказе в исправлении документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является принятое уполномоченным органом уведомление о возврате заявления, решение об установлении публичного сервитута либо решение об отказе в установлении публичного сервитута, содержащее следующие сведения:

наименование уполномоченного органа;

наименование документа;

регистрационный номер;

дата принятия.

2.3.3. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.3.4. Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора Заявителя либо способа обращения за ее предоставлением

направляется Заявителю посредством почтовой связи, в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, (далее – портал), выдается Заявителю в МФЦ.

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

2.4.1 Возврат заявления об установлении публичного сервитута (далее – заявление) без его рассмотрения с указанием причины принятого решения - 5 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2.4.2 Принятие решения об установлении публичного сервитута или об отказе в его установлении в целях, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с железнодорожными путями на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полос отвода железных дорог, а также 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 – 20 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2.4.3. Принятие решения об установлении публичного сервитута или об отказе в его установлении в целях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений регионального значения или их капитального ремонта, размещения линий и сооружений связи на территориях двух и более муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов для оказания услуг связи и их капитального ремонта, устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или для устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в туннелях - 20 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем заявлении об установлении публичного сервитута;

2.4.4. Принятие решения об установлении публичного сервитута или об отказе в его установлении для реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами - 20

календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе настоящего административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт уполномоченного органа), на портале, региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителем предоставляются самостоятельно следующие документы:

Заявление об установлении публичного сервитута по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

В случае направления заявления посредством портала и регионального портала указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо в иной форме.

В случае направления заявления посредством портала, регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае направления заявления посредством почтовой связи идентификация заявителя и установление его личности не осуществляется.

В случае направления заявления через МФЦ идентификация заявителя и установление его личности осуществляется путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

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 (далее – Схема);

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 заявление 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;

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

копия договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства,

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе, следующие документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП));

сведения и копии документов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД).

2.6.3. Заявления и прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, направляются (подаются) в уполномоченный орган:

в электронной форме путем заполнения интерактивной формы запроса на портале, региональном портале;

почтовым отправлением;

через МФЦ.

2.6.4. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.6.5. В целях предоставления услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376.

2.7. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на портале либо региональном портале (при наличии технической возможности);

2) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3) представление неполного комплекта документов, предоставление которых осуществляется заявителем самостоятельно;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8) заявление подано в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявление подано в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в заявлении;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса РФ;

3) подано заявление об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса РФ;

4) к заявлению об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 настоящей статьи;

5) заявление об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 настоящей статьи.

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

7) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса РФ;

8) 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;

9) 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, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, 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;

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

11) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи заявления об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 - 4.1 и 6 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

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

13) 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 заявления об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

2.9. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не предусмотрена.

2.10. Срок регистрации запроса:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ - в день поступления запроса на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.11.1. Помещение уполномоченного органа, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления

государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.11.2. Уполномоченными органами обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности помещений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения;

содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, предоставление государственной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы

документа, подтверждающего специальное обучение собаки – проводника, и порядка его выдачи».

В случае невозможности полностью приспособить помещение уполномоченного органа с учетом потребностей инвалидов руководитель уполномоченного органа должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12. Основные показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основными показателями качества предоставления Услуги являются: своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. При предоставлении государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуется.

2.13.2. Размер платы за предоставление услуг, указанных в подпункте 2.12.1 настоящего административного регламента, не предусмотрен.

2.13.3. Информационные системы для предоставления государственной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Кузбасса;
- государственная информационная система Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для вариантов, указанных в подпунктах 3.1.1-3.1.3:

3.1.1. При обращении заявителя за установлением публичного сервитута государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Принятие уведомления о возврате заявления - обращается заявитель.

Вариант 2: Принятие уведомления о возврате заявления - обращается представитель заявителя.

Вариант 3: Принятие решения об установлении публичного сервитута или решения об отказе в установлении публичного сервитута - обращается заявитель.

Вариант 4: Принятие решения об установлении публичного сервитута или решения об отказе в установлении публичного сервитута - обращается представитель заявителя.

3.1.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: обращается заявитель.

Вариант 6: обращается представитель заявителя.

3.1.3. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: обращается заявитель.

Вариант 8: обращается представитель заявителя.

Возможность оставления запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, на основании сведений, указанных заявителем в заявлении об установлении публичного сервитута и позволяет выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

На основании сведений, указанных заявителем в заявлении об установлении публичного сервитута, определяется полный перечень комбинаций значений признаков, приведенный в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, каждый из которых соответствует одному варианту.

3.3 Вариант 1.

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие уведомления о возврате заявления.

3.3.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

приятие уведомления о возврате заявления;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

3.3.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4.1. Основанием для административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи, МФЦ, портала либо регионального портала (при наличии технической возможности) заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.3.4.2. Способами установления личности заявителя являются:

при подаче заявления в МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления посредством портала, регионального портала – осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.3.4.3. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, для предоставления варианта 1 могут быть представлены заявителем.

3.3.4.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на портале либо региональном портале (при наличии технической возможности);

2) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3) представление неполного комплекта документов, предоставление которых осуществляется заявителем самостоятельно;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8) заявление подано в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему административному регламенту, направляется (в зависимости от способа подачи заявления):

в электронной форме через личный кабинет портале, региональном портале;

путем направления электронного документа на электронную почту заявителя (представителя заявителя);

почтовым отправлением;

через МФЦ.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Услуги.

3.3.4.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ.

3.3.4.6. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.4.7. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе, МФЦ регистрируются в день поступления.

3.3.5. Принятие уведомления о возврате заявления.

3.3.5.1. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уведомление о возврате заявления принимается в двух экземплярах уполномоченным органом по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту в случае если:

1) заявление подано в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в заявлении;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса РФ;

3) подано заявление об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса РФ;

4) к заявлению об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ;

5) заявление об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ.

При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

3.3.5.2. Срок принятия уведомления о возврате заявления составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.6.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

посредством портала или регионального портала (при наличии технической возможности) или на адрес электронной почты заявителя в форме электронного уведомления о принятом решении (при обращении заявителя посредством портала или регионального портала, или по желанию заявителя);

при непосредственном обращении заявителя в МФЦ (при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении Заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.3.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия уведомления о возврате заявления.

3.3.6.3. Результат предоставления государственной услуги может не быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения (для юридических лиц).

3.4 Вариант 2.

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие уведомления о возврате заявления.

3.4.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие уведомления о возврате заявления;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

3.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.4.1. Основанием для административной процедуры является представление представителем заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи, МФЦ, портала либо регионального портала (при наличии технической возможности) заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.4.4.2. Способы установления личности заявителя являются:

при подаче заявления в МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи представителя заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления посредством портала, регионального портала – осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.4.4.3. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, для предоставления варианта 2 могут быть представлены представителем заявителя.

3.4.4.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на портале либо региональном портале (при наличии технической возможности);

2) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- 3) представление неполного комплекта документов, предоставление которых осуществляется заявителем самостоятельно;
- 4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- 5) представленные представителем заявителя документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя);
- 7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- 8) заявление подано в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему административному регламенту, направляется (в зависимости от способа подачи заявления):

в электронной форме через личный кабинет портале, региональном портале;

путем направления электронного документа на электронную почту заявителя (представителя заявителя);

почтовым отправлением;

через МФЦ.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению представителя заявителя за предоставлением Услуги.

3.4.4.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ.

3.4.4.6. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.4.7. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе, МФЦ регистрируются в день поступления.

3.4.5. Принятие уведомления о возврате заявления.

3.4.5.1. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уведомление о возврате заявления принимается в двух экземплярах уполномоченным органом по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту в случае если:

1) заявление подано в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в заявлении;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса РФ;

3) подано заявление об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса РФ;

4) к заявлению об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ;

5) заявление об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ.

При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

3.4.5.2. Срок принятия уведомления о возврате заявления составляет не более 2 рабочих дня со дня поступления заявления.

3.4.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.4.6.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

посредством портала или регионального портала (при наличии технической возможности) или на адрес электронной почты представителя заявителя в форме электронного уведомления о принятом решении (при обращении заявителя посредством портала или регионального портала, или по желанию заявителя);

при непосредственном обращении заявителя в МФЦ (при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении представителя заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.4.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия уведомления о возврате заявления.

3.4.6.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения (для юридических лиц).

3.5. Вариант 3.

3.5.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения об установлении публичного сервитута или решения об отказе в установлении публичного сервитута.

3.5.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги

предоставление результата государственной услуги.

3.5.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня регистрации заявления для случаев, указанных в подпункте 2.4.2, 2.4.4 настоящего административного регламента, и не более 20 календарных дней со дня регистрации заявления для случая, указанного в подпункте 2.4.3 настоящего административного регламента.

3.5.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.4.1. Основанием для административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи, МФЦ, портала либо регионального портала (при наличии технической возможности) заявления об установлении публичного сервитута и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.5.4.2. Способы установления личности заявителя являются:

при подаче заявления в МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления посредством портала, регионального портала – осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.5.4.3. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, для предоставления варианта 3 могут быть представлены заявителем.

3.5.4.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги предусмотрены п.2.7 настоящего административного регламента.

3.5.4.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ.

3.5.4.6. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.4.7. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе, МФЦ регистрируются в день поступления.

3.5.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.5.1. Основанием для административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.5.5.2. Уполномоченный орган не позднее 1 календарного дня со дня регистрации заявления об установлении публичного сервитута и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет межведомственные запросы о предоставлении:

выписки из ЕГРН, содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости в филиал публично – правовой компании «Роскадастр» по Кемеровской области - Кузбассу;

выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) в Управление Федеральной налоговой службы Кемеровской области –Кузбассу;

сведений и копий документов из ИСОГД - в органы местного самоуправления Кемеровской области – Кузбасса, уполномоченный орган государственной власти Кемеровской области – Кузбасса в сфере градостроительства;

Формирование межведомственного запроса осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.5.5.3. Направляемые в запросе сведения о предоставлении выписки из ЕГРН, содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости:

заголовок запроса на предоставление сведений из ЕГРН;

кадастровый номер земельного участка;

запрос на предоставление сведений об объектах недвижимости и (или) правообладателях, о зонах и территориях;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости в целях оказания государственной услуги.

3.5.5.4. Направляемые в запросе сведения о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП):

заголовок запроса на предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

ИНН юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: сведения о юридическом лице либо индивидуальном предпринимателе с целью идентификации заявителя.

3.4.5.5. Направляемые в запросе сведения о предоставлении сведений и копий документов из ИСОГД:

заголовок запроса на предоставление сведений из ИСОГД;

кадастровый номер земельного участка;

местоположение земельного участка;

запрос о предоставлении сведений о земельном участке;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: сведения о местоположении земельного участка, градостроительной ситуации в целях оказания государственной услуги.

К запросу прилагается Схема.

3.5.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.7.1. Критерии принятия решения об установлении публичного сервитута (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение об установлении публичного сервитута принимается в трех экземплярах уполномоченным органом по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту при выполнении следующих критериев принятия решения:

заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены надлежащим лицом;

заявителем представлены заявление и документы в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

отсутствуют основания для отказа, указанные в подпункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

Решение об отказе в установлении публичного сервитута принимается в двух экземплярах по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту при невыполнении указанных выше критериев.

3.5.7.2. Срок принятия решения об установлении публичного сервитута или решения об отказе в установлении публичного сервитута составляет не более 5 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения для случаев, указанных в подпункте 2.4.2, 2.4.4 настоящего административного регламента, не более 5 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия

соответствующего решения но не ранее 15 дней со дня опубликования сообщения о поступившем заявлении для случая, указанного в подпункте 2.4.3 настоящего административного регламента.

3.5.8. Предоставление результата государственной услуги.

3.5.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

посредством портала или регионального портала (при наличии технической возможности) в форме электронного уведомления о принятом решении (при обращении заявителя посредством портала или регионального портала, или по желанию заявителя);

при непосредственном обращении заявителя в МФЦ (при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.5.8.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.8.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения (для юридических лиц).

3.6. Вариант 4.

3.6.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения об установлении публичного сервитута или решения об отказе в установлении публичного сервитута.

3.6.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги

предоставление результата государственной услуги.

3.6.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня регистрации заявления для случаев, указанных в подпункте 2.4.2, 2.4.4 настоящего административного регламента, и не более 20 календарных дней со дня регистрации заявления для случая, указанного в подпункте 2.4.3 настоящего административного регламента.

3.6.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.4.1. Основанием для административной процедуры является представление представителем заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи, МФЦ, портала либо регионального портала (при наличии технической возможности) заявления об установлении публичного сервитута и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего

административного регламента.

3.6.4.2. Способами установления личности заявителя являются:

при подаче заявления в МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления посредством портала, регионального портала – осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.6.4.3. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, для предоставления варианта 4 могут быть представлены представителем заявителя.

3.6.4.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги предусмотрены п.2.7 настоящего административного регламента.

3.6.4.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ.

3.6.4.6. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.6.4.7. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе, МФЦ регистрируются в день поступления.

3.6.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.5.1. Основанием для административной процедуры является непредставление представителем заявителя документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.6.5.2. Уполномоченный орган не позднее 1 календарного дня со дня регистрации заявления об установлении публичного сервитута и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет межведомственные запросы о предоставлении:

выписки из ЕГРН, содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости в филиал публично – правовой компании «Роскадастр» по Кемеровской области - Кузбассу;

выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) в Управление Федеральной налоговой службы Кемеровской области –Кузбассу;

сведений и копий документов из ИСОГД - в органы местного самоуправления Кемеровской области – Кузбасса, уполномоченный орган государственной власти Кемеровской области – Кузбасса в сфере градостроительства;

Формирование межведомственного запроса осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.6.5.3. Направляемые в запросе сведения о предоставлении выписки из ЕГРН, содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости:

заголовок запроса на предоставление сведений из ЕГРН;

кадастровый номер земельного участка;

запрос на предоставление сведений об объектах недвижимости и (или) правообладателях, о зонах и территориях;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости в целях оказания государственной услуги.

3.6.5.4. Направляемые в запросе сведения о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП):

заголовок запроса на предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

ИНН юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: сведения о юридическом лице либо индивидуальном предпринимателе с целью идентификации заявителя.

3.6.5.5. Направляемые в запросе сведения о предоставлении сведений и копий документов из ИСОГД:

заголовок запроса на предоставление сведений из ИСОГД ;

кадастровый номер земельного участка;

местоположение земельного участка;

запрос о предоставлении сведений о земельном участке;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: сведения о местоположении земельного участка, градостроительной ситуации в целях оказания государственной услуги.

К запросу прилагается Схема.

3.6.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.6.7.1. Критерии принятия решения об установлении публичного сервитута (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение об установлении публичного сервитута принимается в трех экземплярах уполномоченным органом по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту при выполнении следующих критериев принятия решения:

заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены надлежащим лицом;

представителем заявителя представлены заявление и документы в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

отсутствуют основания для отказа, указанные в подпункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

Решение об отказе в установлении публичного сервитута принимается в двух экземплярах по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту при невыполнении указанных выше критериев.

3.6.7.2. Срок принятия решения об установлении публичного сервитута или решения об отказе в установлении публичного сервитута составляет не более 5 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения для случаев, указанных в подпункте 2.4.2, 2.4.4 настоящего административного регламента, не более 5 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения но не ранее 15 дней со дня опубликования сообщения о поступившем заявлении для случая, указанного в подпункте 2.4.3 настоящего административного регламента.

3.6.8. Предоставление результата государственной услуги.

3.6.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

посредством портала или регионального портала (при наличии технической возможности) в форме электронного уведомления о принятом решении (при обращении представителя заявителя посредством портала или регионального портала, или по желанию представителя заявителя);

при непосредственном обращении представителя заявителя в МФЦ (при обращении представителя заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении представителя заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.6.8.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.6.8.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения (для юридических лиц).

3.7. Вариант 5.

3.7.1. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием документов, необходимых для получения государственной услуги; принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.7.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.7.4. Прием документов, необходимых для получения государственной услуги

3.7.4.1. Основанием для административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи, в МФЦ заявления об исправлении ошибок.

Уполномоченный орган не вправе отказать в приеме заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в уполномоченный орган в произвольной форме.

3.7.4.2. Способами установления личности заявителя являются:

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления в уполномоченный орган, МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

3.7.4.3. Подача заявления об исправлении ошибок в уполномоченный орган по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения в МФЦ предусмотрена.

3.7.4.4. Срок регистрации заявления:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ.

3.7.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок предоставления государственной услуги составляет 2 рабочих дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

3.7.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.7.6.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

при непосредственном обращении заявителя в МФЦ (при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении Заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.7.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.7.6.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения в МФЦ, в уполномоченном органе.

3.8. Вариант 6.

3.8.1. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.8.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием документов, необходимых для получения государственной услуги; принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.8.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.8.4. Прием документов, необходимых для получения государственной услуги

3.8.4.1. Основанием для административной процедуры является представление представителем заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи, в МФЦ заявления об исправлении ошибок.

Уполномоченный орган не вправе отказать в приеме заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в уполномоченный орган в произвольной форме.

3.8.4.2. Способы установления личности заявителя являются:

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи представителя заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления в уполномоченный орган, МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

3.8.4.3. подача заявления об исправлении ошибок в уполномоченный орган по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения в МФЦ предусмотрена.

3.8.4.4 Срок регистрации заявления:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ.

3.8.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок предоставления государственной услуги составляет 2 рабочих дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

3.8.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.8.6.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

при непосредственном обращении представителя заявителя в МФЦ (при обращении представителя заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении представителя заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.8.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.8.6.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места

жительства или места пребывания, места нахождения в МФЦ, в уполномоченном органе.

3.9. Вариант 7.

3.9.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.9.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием документов, необходимых для получения государственной услуги; принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.9.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.9.4. Прием документов, необходимых для получения государственной услуги

3.9.4.1. Основанием для административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи, в МФЦ заявления о выдаче дубликата решения об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута).

Уполномоченный орган не вправе отказать в приеме заявления о выдаче дубликата документа.

Заявление о выдаче дубликата документа представляется в уполномоченный орган в произвольной форме.

3.9.4.2. Способы установления личности заявителя являются:

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления в уполномоченный орган, МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

3.9.4.3. Подача заявления о выдаче дубликата документа в уполномоченный орган по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ предусмотрена.

3.9.4.4. Срок регистрации заявления:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ.

3.9.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае поступления заявления о выдаче

дубликата документа от лица, в отношении которого данный документ принят либо от уполномоченного им представителя.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае обращения с заявлением неуполномоченного лица.

Срок принятия решения составляет 2 рабочих дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

3.9.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.9.6.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

при непосредственном обращении заявителя в МФЦ (при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.9.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.9.6.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения, в МФЦ, в уполномоченном органе.

3.10. Вариант 8.

3.10.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.10.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием документов, необходимых для получения государственной услуги; принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.10.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.10.4. Прием документов, необходимых для получения государственной услуги

3.10.4.1. Основанием для административной процедуры является представление представителем заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи, в МФЦ заявления о выдаче дубликата решения об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута).

Уполномоченный орган не вправе отказать в приеме заявления о выдаче дубликата документа.

Заявление о выдаче дубликата документа представляется в уполномоченный орган в произвольной форме.

3.10.4.2. Способы установления личности заявителя являются:

при подаче заявления посредством почтовой связи - подлинность подписи представителя заявителя на заявлении засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

при подаче заявления в уполномоченный орган, МФЦ лично - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

3.10.4.3. Подача заявления о выдаче дубликата документа в уполномоченный орган по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ предусмотрена.

3.10.4.4. Срок регистрации заявления:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ.

3.10.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае поступления заявления о выдаче дубликата документа от лица, в отношении которого данный документ принят либо от уполномоченного им представителя.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в случае обращения с заявлением неуполномоченного лица.

Срок принятия решения составляет 2 рабочих дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

3.10.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.10.6.1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

при непосредственном обращении представителя заявителя в МФЦ (при обращении представителя заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении представителя заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.10.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.10.6.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения, в МФЦ, в уполномоченном органе.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами уполномоченного органа, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем уполномоченного органа путем проведения проверок соблюдения и исполнения указанными специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченным органом плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации.

4.3. Специалисты уполномоченного органа, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности уполномоченных органов при предоставлении государственной услуги, получения заявителями, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на портале, региональном портале, на официальном сайте уполномоченного органа, при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган, МФЦ, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заявителей.

5.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ либо Министерство цифрового развития и связи Кузбасса.

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, руководителя уполномоченного органа может быть направлена посредством почтовой связи, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, сотрудника МФЦ может быть направлена посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение № 1
к административному регламенту
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Установление публичного
сервитута»

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинаций значений признаков, каждая
из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги

Таблица 1

Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат: «Принятие уведомления о возврате заявления»		
1	Категория заявителя	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
Результат: «Принятие решения об установлении публичного сервитута или об отказе в установлении публичного сервитута»		
2	Категория заявителя	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
Результат: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
3	Категория заявителя	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
Результат: «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»		
4	Категория заявителя	1. Заявитель 2. Представитель заявителя

Таблица 2

Комбинации значений признаков, каждая
из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	2
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Принятие уведомления о возврате заявления»	
1	Заявитель
2	Представитель заявителя
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Принятие решения об установлении публичного сервитута или об отказе в установлении публичного сервитута»	
3	Заявитель
4	Представитель заявителя
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	
5	Заявитель
6	Представитель заявителя
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»	
7	Заявитель
8	Представитель заявитель

Приложение № 2
к административному регламенту
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Установление публичного
сервитута»

	Заявление об установлении публичного сервитута	
1	_____	
	(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
2	Сведения о лице, представившем заявление 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	<p>Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», частью 4.2 статьи 25 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»):</p> <p>_____</p>	
5	<p>Испрашиваемый срок публичного сервитута</p> <p>_____</p>	
6	<p>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 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств)</p> <p>_____</p>	
7	<p>Обоснование необходимости установления публичного сервитута</p>	

8	<p>Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также о правообладателе инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкция, капитальный ремонт которого (реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) которого) осуществляются в связи с планируемым строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявитель не является правообладателем указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном строкой 2 настоящей формы) (заполняется в случае, если заявление об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции его участка (части), которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также если заявление об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции, капитального ремонта инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции, капитального ремонта его участков (частей))</p>	
9	<p>Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано заявление об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков</p>	
10	<p>Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано заявление об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом)</p>	

11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения заявления:	
	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 заявлению: _____	
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 заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
15	Подпись:	Дата:
	_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)	" __ " _____ Г.

Приложение № 3
к административному регламенту
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Установление публичного
сервитута»

Форма уведомления о возврате заявления

**Уведомление о возврате
заявления об установлении публичного сервитута**

При рассмотрении Вашего заявления от ___ № ___ об установлении публичного сервитута, выявлены следующие основания для его возврата:

- заявление подано в орган исполнительной власти, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в заявлении;
- заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса РФ;
- подано заявление об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса РФ;
- к заявлению об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ;
- заявление об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 ст. 39.41 Земельного кодекса РФ.

Учитывая изложенное, на основании п. 9 ст. 39.41 Земельного кодекса РФ, Комитет возвращает Вам заявление.

Дополнительно информируем: _____.

Должность уполномоченного лица

Подпись

ФИО уполномоченного лица

Приложение № 4
к административному регламенту
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Установление публичного
сервитута»

Форма решения об установлении публичного сервитута

Об установлении публичного сервитута

Руководствуясь главой V.7 Земельного кодекса РФ, ст.3.6 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст. 7 Федерального закона от 31.09.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», ст. 4 Закона Кемеровской области от 04.07.2002 №49-ОЗ «О разграничении полномочий между органами государственной власти Кемеровской области в сфере земельных отношений», Положением о Комитете по управлению государственным имуществом Кузбасса, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области-Кузбасса от 11.03.2020 № 120, Административным регламентом Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Установление публичного сервитута в целях обеспечения нужд Кемеровской области – Кузбасса, а также в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса РФ», п. 4 ст. 14 Закона Кемеровской области - Кузбасса от 12.07.2006 №98-ОЗ «О градостроительстве, комплексом развития территории и благоустройстве Кузбасса», на основании заявления _____, Комитет по управлению государственным имуществом Кузбасса

РЕШИЛ:

1. Установить публичный сервитут в интересах _____ (ИНН _____, ОГРН _____) в целях _____, сроком на _____ лет на землях, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участках с кадастровыми номерами:

1.1. _____, площадью _____ кв.м, расположенном: _____, категория земель - _____;

2. Утвердить границы публичного сервитута согласно приложению № 1 к настоящему решению.

3. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон установлен _____.

4. Размер платы за публичный сервитут определен в приложении № 2, а также в соглашении об осуществлении публичного сервитута в порядке ст. 39.47 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. _____ как обладателю публичного сервитута:

5.1. Внести плату за публичный сервитут единовременным платежом не позднее 6 месяцев со дня принятия настоящего постановления.

5.2. Права и обязанности обладателя публичного сервитута:

5.2.1. Обладатель публичного сервитута обязан:

- своевременно внести плату за публичный сервитут в порядке и размерах, установленных п.5, пп.5.1, настоящего решения;

- приступить к использованию земельных участков, указанных в подпунктах: _____ настоящего решения, после утверждения проекта рекультивации нарушенных земель для нужд сельского хозяйства;

- приступить к использованию земельных участков, указанных в подпунктах: _____ настоящего решения, после разработки и предоставления проекта освоения лесов, направления лесной декларации;

- привести земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства, капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

5.2.2. Обладатель публичного сервитута вправе:

- приступить к осуществлению публичного сервитута после внесения платы за публичный сервитут.

6. Отделу распоряжения земельными участками Кузбасса _____ в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения:

6.1. Обеспечить направление копии настоящего решения:

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области – Кузбассу;

- _____ с приложением сведений о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведений о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копий документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

6.2. Обеспечить размещение решения об установлении публичного сервитута на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____.

Должность уполномоченного лица

Подпись

Печать

ФИО уполномоченного лица

Приложение № 5
к административному регламенту
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Установление публичного
сервитута»

Форма решения об отказе в установление публичного сервитута

**Решение об отказе
в установление публичного сервитута**

При рассмотрении Вашего заявления от ____ № ____ об установлении публичного сервитута, выявлены следующие основания для отказа:

_____.
Разъяснение причин отказа.

Учитывая изложенное, в соответствии с пунктом _____ статьи 39.44 Земельного кодекса Российской Федерации Комитет принял решение отказать в установлении публичного сервитута.

Дополнительно информируем: _____.

Должность уполномоченного лица

Подпись

ФИО уполномоченного лица

Приложение № 6
к административному регламенту
Комитета по управлению
государственным имуществом
Кузбасса по предоставлению
государственной услуги
«Установление публичного
сервитута»

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Установление публичного сервитута», Вам отказано по следующим основаниям: _____.

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением об установлении публичного сервитута после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица

Подпись

ФИО уполномоченного лица