



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

27.09.2021 № 467

Великий Новгород

Об утверждении временного административного регламента предоставления государственной услуги по установлению публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда

В соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации, статьями 23, 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый временный административный регламент предоставления государственной услуги по установлению публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда.

2. Указ действует до утверждения уполномоченным федеральным органом исполнительной власти административного регламента в соответствии с частью 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации.

3. Разместить указ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Губернатор
Новгородской области**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
0883FB252CB71C2AAAEB113F39B7B169F9
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич
Дата подписания: 27.09.2021 14:55
Срок действия: с 08.12.2020 по 31.12.2021

А.С. Никитин

МИ
№ 458-у

УТВЕРЖДЕН
указом Губернатора
Новгородской области
от 27.09.2021 № 467

ВРЕМЕННЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по установлению публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования:

временный административный регламент предоставления государственной услуги по установлению публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда (далее временный административный регламент), определяет стандарт предоставления министерством природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министерство) государственной услуги по установлению публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда (далее государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, формы контроля за исполнением временного административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. В рамках предоставления государственной услуги осуществляется установление публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, для целей:

размещение объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами регионального значения либо необходимы для организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных

участков, на которых они ранее располагались, для государственных нужд (далее инженерное сооружение);

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

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

размещение автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях;

проведение инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов регионального значения, проведение инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений, предусмотренных подпунктом 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.3. Круг заявителей:

заявителями государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее заявитель):

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

являющиеся организациями связи, – для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей

размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

являющиеся владельцами объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, – в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2-5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшие ходатайства об изъятии земельного участка для государственных нужд, – в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных нужд;

иным лицом, уполномоченным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в министерстве, многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающих обработку,

включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия представленным биометрическим персональным данным физического лица.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.4.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

непосредственно должностными лицами министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя, его уполномоченного представителя;

государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг);

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

средством размещения на информационных стендах, расположенных в здании министерства;

средством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>, региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» <http://uslugi.novreg.ru>;

1.4.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

место нахождения, график работы, официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты и номера телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления государственной услуги;

процесс выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой

административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;

1.4.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, адресах официального сайта и электронной почты министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещена на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

установление публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда.

2.2. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу:

министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области.

В процессе предоставления государственной услуги министерство взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

Управлением Федеральной налоговой службы по Новгородской области.

При предоставлении государственной услуги не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Новгородской области государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, утверждаемый Правительством Новгородской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги:

принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением копии приказа об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

срок принятия решения об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, со дня регистрации ходатайства об установлении публичного сервитута (далее ходатайство) и прилагаемых к нему документов в министерстве составляет 20 календарных дней;

срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги по установлению публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, со дня регистрации ходатайства и прилагаемых к нему документов в министерстве составляет 20 календарных дней;

срок принятия решения об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, со дня регистрации ходатайства и прилагаемых к нему документов в министерстве составляет 45 календарных дней, но не ранее чем 30 календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации;

срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги по установлению публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, со дня регистрации ходатайства и прилагаемых к нему документов в министерстве составляет 45 календарных дней, но не ранее чем 30 календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

срок направления (выдачи) результата государственной услуги со дня принятия решения составляет 5 рабочих дней;

срок возврата ходатайства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения со дня регистрации ходатайства и документов в министерстве составляет 5 рабочих дней;

срок исправления опечаток и ошибок, допущенных должностным лицом министерства при оформлении документов, выданных в результате предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя в письменной форме заявления об опечатке и (или) ошибке в записях.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.6.1. Ходатайство и прилагаемые к нему документы могут быть поданы по выбору заявителя лично или посредством почтовой связи, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе.

В письменном ходатайстве указываются:

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

цель установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

испрашиваемый срок публичного сервитута;

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

обоснование необходимости установления публичного сервитута в соответствии с пунктами 2, 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения;

сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных нужд, в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения;

кадастровые номера (при их наличии) лесных участков, в отношении которых подано ходатайство, адреса и иное описание местоположения таких лесных участков (лесничество, участковое лесничество, лесной квартал, лесной выдел, площадь);

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

Форма ходатайства установлена Требованиями к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденными приказом

Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 октября 2018 года № 542;

2.6.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

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;

соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на лесных участках в границах земель лесного фонда, в отношении которых подано ходатайство, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

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

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

Границы публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, определяются в соответствии с установленными документацией по планировке территории границами зон планируемого размещения объектов, а в случае, если для размещения инженерных сооружений, автомобильных дорог, железнодорожных путей разработка документации по планировке территории не требуется, – в пределах, не превышающих размеров соответствующих охранных зон.

Требования к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по нормативно-правовому регулированию в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, представления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

2.6.3. По своему желанию заявитель дополнительно вправе представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления государственной услуги;

2.6.4. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителю предоставляется возможность направить ходатайство и документы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» применяется автоматическая идентификация (нумерация) заявлений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.7.1. Заявитель вправе представить:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (не позднее чем за 3 месяца с момента ее выдачи) или ее заверенную копию. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, представляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого испрашивается установление публичного сервитута, на объекты недвижимого имущества, расположенные на таком земельном участке, а также о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному

запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию права, представляет сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости.

2.8. Запрещается требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного гражданского служащего, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министр), руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют;

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

в ходатайстве отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в ходатайстве обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2, 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23, 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

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;

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 лесного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение одного года;

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

границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата ходатайства без рассмотрения:

ходатайство подано в орган исполнительной власти, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 1.3 временного административного регламента;

ходатайство подано в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

к ходатайству не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2 временного административного регламента;

ходатайство и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.12. Перечень 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:

2.12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги:

2.13.1. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя;

2.13.2. Извещение правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1, 3, 4 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации, направление копии решения об установлении публичного сервитута правообладателям земельных участков в соответствии с подпунктом 3 пункта 7 статьи 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации осуществляются за счет средств заявителя;

2.13.3. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, плата с заявителя не взимается.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы:

2.14.1. Порядок, размер, основания взимания платы и методика расчета ее размера законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги:

время ожидания в очереди в министерстве или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг при подаче ходатайства и получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме:

2.16.1. Ходатайство с прилагаемыми документами регистрируется в министерстве в день поступления.

Регистрация ходатайства, направленного заявителем в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляется в день его поступления в министерство либо на следующий день в случае поступления ходатайства по окончании рабочего времени министерства. В случае поступления ходатайства в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.17.1. Требования к размещению и оформлению помещений:

помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;

рабочие места должностных лиц министерства должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам для оперативного информирования;

необходимая информация по предоставлению государственной услуги представлена на информационных стендах, расположенных в доступных для просмотра местах в здании министерства;

места приема и информирования оборудованы столами и стульями для возможности заполнения необходимых документов;

учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению государственной услуги.

В здании министерства создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной и текстовой информации. Надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

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

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается;

2.17.2. Требования к оформлению входа в здание:

здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства;

вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

информационные таблички должны размещаться рядом со входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) должны

быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

2.18.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

взаимодействие заявителя со специалистами министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме документов на регистрацию, при получении документов лично заявителем или его уполномоченным представителем (продолжительность 15 минут);

возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность направления ходатайства с приложением документов на бумажном носителе или в электронной форме;

возможность обращения за получением государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

возможность обращения за получением государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муници-

пальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

получение заявителем государственной услуги своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представление указанной информации по телефону специалистами министерства;

2.18.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, – не более 5 процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их уполномоченных представителей), в целях соблюдения установленных временным административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

2.18.3. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.18.4. Предоставление государственной услуги предусматривает двукратное взаимодействие с должностными лицами министерства.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме:

2.19.1. Для заявителей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интер-

нет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.19.2. При подаче ходатайства в форме электронного документа может быть использована простая электронная подпись согласно части 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). Логин и пароль выступают в качестве авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» процедур.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления государственной услуги.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению ходатайстве осуществляется министерством не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур:

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация ходатайства и прилагаемых документов;

проверка ходатайства и прилагаемых документов на соответствие требованиям действующего законодательства, направление межведомственных запросов, выявление правообладателей земельных участков;

издание приказа об установлении публичного сервитута в отношении лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда (далее приказ об установлении публичного сервитута), либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

направление (выдача) результата государственной услуги;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

3.1.2. Перечень административных процедур, предоставляемых в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

административная процедура по приему и регистрации ходатайства и прилагаемых документов может быть совершена в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Порядок выполнения административной процедуры в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг изложен в пункте 3.7 временного административного регламента;

3.1.3. Перечень административных процедур, предоставляемых в электронной форме:

прием и регистрация ходатайства и прилагаемых документов;

направление (выдача) результата государственной услуги.

Порядок выполнения административных процедур в электронном виде изложен в подпунктах 3.2.5, 3.5.2, 3.5.4, 3.5.8 временного административного регламента.

3.2. Прием и регистрация ходатайства и прилагаемых документов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство письменного ходатайства и документов в соответствии с пунктом 2.6 временного административного регламента, в том числе в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

Ходатайство подписывается заявителем либо его представителем с приложением оригинала доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя;

3.2.2. Ходатайство с прилагаемыми документами представляется в министерство одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

лично или через представителя;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

3.2.3. Ходатайство и прилагаемые документы, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», поступают в министерство через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE»;

3.2.4. Запись на прием в министерство для подачи ходатайства и прилагаемых документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» не осуществляется;

3.2.5. Ходатайство с прилагаемыми документами в день поступления регистрируется в министерстве.

Регистрация ходатайства с прилагаемыми документами, направленного в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляется в день его поступления в министерство либо на следующий день в случае поступления ходатайства с прилагаемыми документами по окончании рабочего времени министерства. В случае поступления ходатайства с прилагаемыми документами в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Должностное лицо министерства, принимающее ходатайство и документы, направленные заявителем в форме электронных документов

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляет следующие действия:

заходит в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронные документы;

проверяет правильность заполнения электронного ходатайства, а также полноту указанных сведений;

проводит первичную проверку электронных документов на предмет соответствия их установленным временным административным регламентом требованиям, а именно на наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверяет наличие четкого изображения сканированных документов;

проверяет соответствие сведений, содержащихся в ходатайстве, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;

распечатывает электронные документы посредством электронных печатных устройств;

вносит в журнал регистрации обращений заявителей за государственной услугой в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» запись о приеме электронных документов;

направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном электронному заявлению, путем заполнения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» интерактивных полей.

В день регистрации ходатайство с прилагаемыми документами направляется министру или лицу, его замещающему, который рассматривает и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления, передает в отдел организации использования и воспроизводства лесов департамента лесного хозяйства министерства;

3.2.6. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие ходатайства и прилагаемых документов;

3.2.7. Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления в министерство ходатайства и прилагаемых документов от заявителя;

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом отдела организации использования и воспроизводства лесов департамента лесного хозяйства министерства (далее ответственное должностное лицо) зарегистрированного ходатайства с прилагаемыми документами с визой министра или лица, его замещающего.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота министерства.

Результат административной процедуры в отношении ходатайства, поступившего в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», подтверждается присвоением статуса заявке «принято в работу ведомством».

3.3. Проверка ходатайства и прилагаемых документов на соответствие требованиям действующего законодательства, направление межведомственных запросов, выявление правообладателей земельных участков:

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответственным должностным лицом ходатайства с прилагаемыми документами при наличии визы министра или лица, его замещающего;

3.3.2. Ответственное должностное лицо проверяет ходатайство с прилагаемыми документами в порядке его поступления на наличие оснований для возврата ходатайства без рассмотрения, указанных в пункте 2.11 временного административного регламента.

В случае наличия оснований для возврата ходатайства без рассмотрения, предусмотренных в пункте 2.11 временного административного регламента, ответственное должностное лицо обеспечивает возврат ходатайства с указанием причин возврата путем вручения заявителю или его представителю либо направления в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем, или через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE» в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной

информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» в срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства в министерство;

3.3.3. В случае отсутствия оснований для возврата ходатайства без рассмотрения, предусмотренных в пункте 2.11 временного административного регламента, ответственное должностное лицо проверяет ходатайство и прилагаемые документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 временного административного регламента;

3.3.4. В случае если заявитель по своей инициативе не представил документы, указанные в пункте 2.7 временного административного регламента, ответственное должностное лицо в срок не более чем один рабочий день со дня поступления в министерство ходатайства и прилагаемых документов формирует и направляет межведомственный запрос в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находятся необходимые сведения;

3.3.5. В целях принятия решения об установлении публичного сервитута ответственное должностное лицо в срок не более чем 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства при отсутствии оснований для его возврата без рассмотрения, предусмотренных в пункте 2.11 временного административного регламента, направляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию права, запрос о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство;

3.3.6. В случае если ходатайство подано заявителем в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, ответственное должностное лицо в срок не более чем 7 рабочих дней со дня поступления в министерство ходатайства обеспечивает выявление правообладателей земельных участков путем:

опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, муниципального округа, городского округа, по месту нахождения лесных участков, в отношении которых подано ходатайство;

размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанного во втором абзаце настоящего подпункта;

3.3.7. В случае если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в сроки, установленные соответственно пунктом 10 статьи 56.4, пунктом 1 статьи 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации. При этом сведения, предусмотренные пунктом 6 и подпунктами 3, 4 пункта 7 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации, соответственно опубликовываются, размещаются в составе сообщения о планируемом изъятии земельного участка для государственных нужд;

3.3.8. Критерием принятия решения о возврате ходатайства без рассмотрения является наличие оснований, предусмотренных в пункте 2.11 временного административного регламента.

Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7 временного административного регламента.

Критерием для выявления правообладателей земельных участков является отсутствие сведений о правообладателях земельных участков, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.3.9. Срок административной процедуры составляет:

15 календарных дней со дня поступления в министерство ходатайства и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

40 календарных дней со дня поступления в министерство ходатайства и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

3.3.10. Результатом административной процедуры является определение ответственным должностным лицом наличия либо отсутствия оснований для возврата ходатайства без рассмотрения, наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, получение документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, выявление правообладателей земельных участков.

Способом фиксации результата административной процедуры по направлению межведомственного запроса является регистрация полученных ответов на межведомственный запрос.

3.4. Издание приказа об установлении публичного сервитута либо об отказе в предоставлении государственной услуги:

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для возврата ходатайства без рассмотрения, предусмотренных в пункте 2.11 временного административного регламента, и установление сведений о правообладателях земельных участков, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.4.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 временного административного регламента, ответственное должностное лицо готовит проект приказа об установлении публичного сервитута и подписывает его у министра или лица, его замещающего.

Приказ об установлении публичного сервитута должен содержать следующие сведения:

цель установления публичного сервитута;

сведения о лице, на основании ходатайства которого принято решение об установлении публичного сервитута;

сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных нужд, в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения;

кадастровые номера (при их наличии) лесных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, адреса и описание местоположения таких лесных участков (лесничество, участковое лесничество, лесной квартал, лесной выдел, площадь);

срок публичного сервитута;

срок, в течение которого использование лесного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением публичного сервитута (при наличии такого срока);

реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами;

реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон, в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий;

порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

указание на обязанность обладателя публичного сервитута привести лесной участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

Приказом об установлении публичного сервитута утверждаются границы публичного сервитута. Сведения о границах публичного сервитута прилагаются к приказу об установлении публичного сервитута.

В случае если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции инженерного сооружения, публичный сервитут устанавливается в целях размещения такого инженерного сооружения.

Министерство вправе по согласованию с правообладателями земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, и заявителем утвердить иной вариант границ публичного сервитута чем предусмотренный ходатайством;

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 временного административного регламента, ответственное должностное лицо готовит проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований такого отказа и подписывает его у министра или лица, его замещающего;

3.4.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

3.4.5. Срок административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня окончания срока административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3 временного административного регламента;

3.4.6. Результатом и способом фиксации результата административной процедуры является подписание приказа об установлении публичного сервитута либо приказа об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Направление (выдача) результата государственной услуги:

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание приказа об установлении публичного сервитута либо приказа об отказе в предоставлении государственной услуги;

3.5.2. Ответственное должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа об установлении публичного сервитута вручает заявителю или его представителю либо направляет в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем, или через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE» в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» копию приказа об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки;

3.5.3. Ответственное должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа об установлении публичного сервитута обеспечивает:

размещение приказа об установлении публичного сервитута на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

опубликование приказа об установлении публичного сервитута (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, муниципального округа, городского округа по месту нахождения земельных участков, в отношении которых принято указанное решение;

направление копии приказа об установлении публичного сервитута правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута и сведения о правах на которые поступили в соответствии с пунктом 1 или 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации, с уведомлением о вручении по почтовым адресам, указанным соответственно в выписке из Единого государственного реестра недвижимости и в заявлениях об учете прав (обременений прав) на земельные участки. Если указанные правообладатели

сообщили адрес для связи в виде электронной почты, им также направляется копия приказа об установлении публичного сервитута в электронной форме;

направление копии приказа об установлении публичного сервитута в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

3.5.4. Ответственное должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа об отказе в предоставлении государственной услуги вручает заявителю или его представителю либо направляет в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем, или через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE» в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» копию приказа об отказе в предоставлении государственной услуги.

При издании приказа об отказе в предоставлении государственной услуги представленные документы возвращаются заявителю в течение 5 рабочих дней с даты издания указанного приказа;

3.5.5. Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному представлению заявителем документов (ходатайство с прилагаемыми документами) после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги. Повторное представление документов (ходатайство с прилагаемыми документами) осуществляется в соответствии с порядком, установленным временным административным регламентом;

3.5.6. Критерием принятия решения является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления государственной услуги;

3.5.7. Срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня подписания приказа об установлении публичного сервитута либо приказа об отказе в предоставлении государственной услуги;

3.5.8. Результатом административной процедуры является направление (выдача) результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской

области» в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги подтверждается присвоением статуса заявке «исполнено».

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги по ходатайству, поступившему в министерство в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», заявке присваивается статус «отказано».

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является обнаружение ответственным должностным лицом опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) поступление в министерство от заявителя в письменной форме заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.6.2. Прием и регистрация заявления об опечатке и (или) ошибке в записях осуществляется в соответствии с требованиями, установленными временным административным регламентом;

3.6.3. Ответственное должностное лицо исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя в письменной форме заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.6.4. Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок составляет 3 рабочих дня со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя в письменной форме заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.6.5. Критерием принятия решения является обнаружение опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или получение от заявителя в письменной форме заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.6.6. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является исправление допущенных опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг:

3.7.1. Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и министерством;

3.7.2. В случае подачи ходатайства с прилагаемыми документами через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг датой приема ходатайства считается дата регистрации в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.7.3. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг включает следующие административные процедуры:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием и регистрация ходатайства с прилагаемыми документами;

направление ходатайства с прилагаемыми документами в министерство;

3.7.4. При поступлении ходатайства и прилагаемых документов многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

сверяет данные представленных документов с данными, указанными в ходатайстве;

проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

регистрирует ходатайство;

выдает заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема ходатайства;

обеспечивает передачу в министерство ходатайства и прилагаемых документов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашением, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и министерством, в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства.

4. Формы контроля за исполнением временного административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений временного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений:

текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений временного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется министром либо уполномоченным должностным лицом министерства на постоянной основе.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги должностным лицом министерства включает проведение плановых и внеплановых проверок;

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании приказа министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки);

4.2.3. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа министерства в случае обращения заинтересованного лица с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги:

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений временного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги в форме:

предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

сообщений о нарушении действующего законодательства Российской Федерации, временного административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

жалоб на действия (бездействие) ответственных лиц при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее жалоба):

5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом министерства (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении государственной услуги) либо работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, работники, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

5.2.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами министерства, министру или заместителю министра – директору департамента лесного хозяйства;

5.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра предоставления государственных и

муниципальных услуг подаются руководителю этого многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг подаются в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»:

министерство обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц:

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Новгородской областной Думы от 24.10.2012 № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской

области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».
