

МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 03.05.2014 № 55-П

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством строительства Самарской области государственной услуги «Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области «О земле», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области» приказываю:

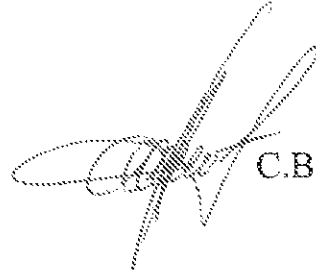
1. Утвердить прилагаемый Административной регламент предоставления министерством строительства Самарской области государственной услуги «Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Урусову А.В.

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио министра строительства
Самарской области



С.В.Пичушкин

**Административный регламент
предоставления министерством строительства Самарской области
государственной услуги «Заключение соглашений об установлении
сервитутов в отношении земельных участков, находящихся
в собственности Самарской области, для строительства»**

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о государственной услуге

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства» (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления. Регламент разработан в целях оптимизации (повышения качества и доступности) предоставления государственной услуги, в том числе упорядочения административных процедур и административных действий.

1.1.2. Получателями государственной услуги (далее – заявители) являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и юридические лица, заинтересованные в заключении соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства.

Заявитель (заявители) вправе обратиться за получением государственной услуги лично либо через своего представителя, имеющего право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу полномочий, которыми указанные лица наделены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.1.3. Предоставление государственной услуги «Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства»

(далее – государственная услуга) осуществляется в отношении земельных участков, находящихся в собственности Самарской области и не предоставленных в постоянное (бессрочное пользование, пожизненное наследуемое владение либо в аренду или безвозмездное пользование на срок более чем на один год) при:

1) размещении линейных объектов, сооружений связи и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;

2) проведении изыскательских работ.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.2.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

в министерстве строительства Самарской области (далее – министерство);

в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства <http://www.minstroy.samregion.ru> (далее – Интернет-сайт министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) и государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (<https://gosuslugi.samregion.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – Единый портал, Региональный портал).

1.2.2. Информация о графике проведения консультаций, о порядке предоставления государственной услуги и выдачи результатов государственной услуги, контактных координатах министерства: справочные телефоны, почтовый адрес министерства, адрес электронной

почты размещена на Едином портале, Региональном портале, Интернет-сайте министерства.

1.2.3. Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование у сотрудника министерства;

консультирование в электронном виде;

консультирование посредством почтового отправления;

индивидуальное консультирование по телефону.

1.2.4. Индивидуальное консультирование заинтересованного лица у сотрудника министерства происходит при непосредственном присутствии заинтересованного лица в помещении министерства в соответствии с графиком (режимом) проведения консультаций о порядке предоставления государственной услуги, указанным на Едином портале, Региональном портале, Интернет-сайте министерства.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица сотрудником министерства, осуществляющим индивидуальное консультирование лично, не может превышать 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

1.2.5. Консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

размещения консультационно-справочной информации о государственной услуге на Едином портале, Региональном портале Интернет-сайте министерства;

индивидуального консультирования по электронной почте.

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес министерства.

Датой поступления обращения является дата его регистрации в министерстве как входящего сообщения. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления в министерство. В случае поступления заявления в министерство в выходной или нерабочий праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, а также на бумажном носителе по почтовому адресу в случае его указания в обращении в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, уполномоченное должностное лицо министерства вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив об этом заинтересованное лицо, направившее обращение.

1.2.6. Консультирование посредством почтового отправления.

Консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на письменное обращение заинтересованного лица. Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения (срок может быть продлен по основанию, указанному в абзаце восьмом пункта 1.2.5 настоящего Регламента).

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления в министерство. В случае поступления заявления в министерство в выходной или нерабочий праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Контроль исполнения обращений, указанных в пункте 1.2.5 и в настоящем пункте осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента.

1.2.7. Индивидуальное консультирование по телефону осуществляется при личном обращении заинтересованного лица посредством телефонной связи по номеру телефона, указанному на Интернет-сайте министерства. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 20 минут.

В том случае, если сотрудник, осуществляющий индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях, либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.2.8. На стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на Едином портале, Региональном портале, Интернет-сайте министерства размещаются следующие информационные материалы:

текст настоящего Регламента (полная версия на Едином портале, Региональном портале, Интернет-сайте министерства);

информация о месте нахождения министерства, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресе Интернет-сайта министерства и электронной почты министерства;

режим приема должностными лицами граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

требования к заявлению и образец заявления о предоставлении государственной услуги, подаваемого заявителем;

перечень документов, представляемых получателями государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами, органами исполнительной власти Самарской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, при необходимости участвующими в предоставлении министерством государственной услуги:

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

Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области;

министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области;

министерством имущественных отношений Самарской области;

министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области;

органом исполнительной власти Самарской области, уполномоченным в области государственной охраны объектов культурного наследия;

органами местного самоуправления, ответственными за ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

подготовка и направление подписанного со стороны министерства соглашения об установлении сервитута;

принятие решения об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута и направления его заявителю с указанием основания такого отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги)

Срок предоставления государственной услуги в части заключения соглашения об установлении сервитута:

в случае обращения с заявлением об установлении сервитута в отношении всего земельного участка либо в случае, когда в соответствии с пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации

заключение соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка допускается без проведения кадастровых работ, – в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления о заключении соглашения об установлении сервитута;

в иных случаях – в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления уведомления о государственном кадастровом учете части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Интернет-сайте министерства, Едином портале, Региональном портале.

С текстами федеральных законов, указов, распоряжений Президента Российской Федерации, правовых актов Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законов и иных правовых актов Самарской области можно ознакомиться на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.6.1. Заявители для предоставления государственной услуги должны самостоятельно представить следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги (подается по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Регламенту);
- 2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина (для физических лиц);

- 3) документ, удостоверяющие права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 4) копия документа, удостоверяющего личность представителя;
- 5) схема границ сервитута на кадастровом плане территории за исключением случаев обращения с заявлением о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении всего земельного участка.

Указанное заявление и прилагаемые к нему документы по выбору заявителя могут быть поданы в письменной форме или в форме электронных документов через Единый портал, Региональный портал в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2.6.2. Для получения результата государственной услуги заявителя представляют:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ удостоверяющий личность представителя (в случае, если от имени заявителя действует его представитель) и документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательством или иными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

2.7.1. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются министерством в органах, организациях

в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

3) сведения об отнесении испрашиваемого земельного участка к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком;

4) сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности соответствующего муниципального образования;

5) сведения о зонах охраны объекта культурного наследия, защитных зонах объектов культурного наследия;

6) сведения о правах третьих лиц на земельный участок (земельные участки), решения о резервировании земельных участков для государственных нужд Самарской области;

7) сведения о нахождении земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения в Самарской области.

2.7.2. Заявитель по собственной инициативе вправе представить документы и информацию, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, в министерство лично, либо с использованием электронной почты министерства, либо с использованием Регионального портала.

2.7.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

3) 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в следующих случаях:

1) заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

2) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

3) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка;

4) не представлены (представлены не в полном объеме) документы и сведения, указанные в пункте 2.6.1 Регламента, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

2.10. 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

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги – 1 рабочий день.

В случае поступления заявления в министерство в выходной или нерабочий праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

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

Здание, в котором расположено министерство, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

Вход в здание министерства, при необходимости, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

В случаях, если здание и помещения в здании министерства невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, министерство до их реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные, с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Самара, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, при наличии возможности, обеспечения предоставления государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Сотрудники министерства обеспечивают сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при передвижении в здании и помещениях министерства.

В помещениях для работы с заинтересованными лицами размещаются информационные стенды.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

В помещениях министерства обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В помещения министерства обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

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

Места ожидания в очереди на консультацию, подачу заявлений или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Рабочие места сотрудников, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

На территории, прилегающей к зданию министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обратившихся в министерство за определенный период, но не может составлять менее 5 машино-мест, в том числе не менее одного машино-места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

доля заявлений о предоставлении государственной услуги, рассмотренных в установленные сроки, от общего количества поступивших заявлений о предоставлении государственной услуги;

доля принятых решений по заявлениям заявителей о предоставлении государственной услуги, по отношению к общему количеству поступивших за отчетный период заявлений о предоставлении государственной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, в общем количестве обращений по вопросам предоставления государственной услуги;

доля заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений).

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.16.2. Заявителям предоставляется возможность получения информации о предоставлении государственной услуги и размещение на Едином портале, Региональном портале, Интернет-сайте министерства форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования.

2.16.3. Заявителям предоставляется возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала, Регионального портала.

2.16.4. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

Представление заявления в электронной форме или в виде электронного документа осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей) и требует наличия у обеих сторон (заявителя и министерства) доступа к Региональному либо Единому порталам в сети Интернет.

Прием и регистрация заявлений, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляется в пределах срока регистрации, предусмотренного настоящим Регламентом.

При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя.

Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3.1. Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства включает в себя следующие административные процедуры:

регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

направление межведомственных запросов;

принятие решения об отказе в заключении соглашений об установлении сервитута на земельный участок и направление его заявителю, при наличии оснований, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Регламента;

подготовка уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах и направление (выдача) его заявителю;

подготовка предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории и направление (выдача) его заявителю;

подготовка проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка и направление (выдача) его заявителю.

Порядок осуществления административных процедур (действий)

3.2. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов (далее – заявление)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (форма заявления приведена в приложении 1 настоящего Регламента) и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Специалист управления организационного обеспечения административного департамента министерства в установленном порядке регистрирует заявление в центральной автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД) и передает заявление

и прилагаемые к нему документы в управление предоставления государственных услуг в сфере градостроительства министерства (далее – управление предоставления государственных услуг).

3.2.3. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в министерство.

3.2.4. Критерием принятия решения является поступление заявления в министерство.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в АИС ДД.

3.2.7. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель административного департамента министерства.

3.3. Направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в распоряжении министерства документов и информации, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента в случае предоставления государственной услуги.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель управления предоставления государственных услуг.

3.3.3. Межведомственные запросы уполномочены направлять консультант, главный специалист, ведущий специалист управления предоставления государственных услуг.

3.3.4. Специалист управления предоставления государственных услуг, рассматривающий заявление, определяет объем необходимой для принятия решения информации, формирует и направляет соответствующие межведомственные запросы в рамках

межведомственного информационного взаимодействия в федеральные органы исполнительной власти, в органы исполнительной власти Самарской области, органы местного самоуправления, указанные в пункте 2.2.2 настоящего Регламента, для получения сведений, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента. Получение ответа осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.5. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

3.3.6. Максимальный срок выполнения процедуры – 2 рабочих дня с даты передачи заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту, рассматривающему заявление.

3.3.7. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица.

3.3.8. В целях предоставления государственной услуги сотрудником управления предоставления государственных услуг, рассматривающим заявление, направляется межведомственный запрос:

в Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Самарской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

в Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений об отнесении испрашиваемого земельного участка к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий;

в министерство имущественных отношений Самарской области о предоставлении сведений о правах третьих лиц на земельный участок (земельные участки), о резервировании земельных участков для государственных нужд Самарской области;

в министерство транспорта и автомобильных дорог Самарской области о предоставлении сведений о нахождении земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения в Самарской области;

в орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере государственной охраны объектов культурного наследия о предоставлении сведений о зонах охраны объекта культурного наследия, защитных зонах объектов культурного наследия;

в орган местного самоуправления соответствующего муниципального образования, ответственный за ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

3.3.10. В случае отсутствия в распоряжении министерства информации о наличии или отсутствии объектов на испрашиваемом земельном участке либо иной информации с учетом установленных законодательством требований по установлению сервитута на земельные участки, при необходимости министерство вправе осуществить осмотр соответствующего земельного участка на местности.

3.3.11. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов в органы и организации в целях получения документов и/или информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.12. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запросов в АИС ДД.

3.4. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление его, с указанием оснований такого отказа, и документов заявителю

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление в результате сбора документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для принятия решения об отказе, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Регламента.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель управления предоставления государственных услуг.

3.4.3. В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Регламента, специалист управления предоставления государственных услуг, рассматривающий заявление, подготавливает проект решения об отказе с указанием причин отказа, обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства.

3.4.4. В решении об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута на земельный участок должны быть указаны все основания отказа.

3.4.5. Максимальный срок выполнения процедуры – 30 дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в министерство.

3.4.6. Критерием принятия решения является установление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Регламента.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление его, с указанием причин такого отказа, заявителю.

3.4.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в АИС ДД решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Подготовка уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах и направление (выдача) его заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Регламента.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель управления предоставления государственных услуг.

3.5.3. Специалист управления предоставления государственных услуг, рассматривающий заявление, подготавливает проект уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах и обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства.

3.5.4. Специалист управления предоставления государственных услуг, рассматривающий заявление, уведомляет заявителя о наличии подготовленного уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах по телефону, указанному в заявлении о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, с предложением прибыть в министерство для получения уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах или посредством Единого портала, Регионального портала, либо направляет уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах по адресу, указанному в заявлении, и обеспечивает подписание сопроводительного письма уполномоченным должностным лицом министерства. При предоставлении государственной услуги в электронном виде уведомление направляется заявителю в электронной форме.

3.5.5. Максимальный срок выполнения процедуры – 30 дней с даты поступления заявления в министерство.

3.5.6. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Регламента

3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах и направление (выдача) его заявителю.

3.5.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в АИС ДД письма о направлении уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах заявителю. При предоставлении государственной услуги в электронном виде уведомление направляется заявителю в электронной форме.

3.6. Подготовка предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории и направление (выдача) его заявителю

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Регламента и необходимость осуществления сервитута наименее обременительно для земельного участка в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.6.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель управления предоставления государственных услуг.

3.6.3. Специалист управления предоставления государственных услуг, рассматривающий заявление, подготавливает проект предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории и обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства.

3.6.4. Специалист управления предоставления государственных услуг, рассматривающий заявление, уведомляет заявителя о наличии подготовленного предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории по телефону, указанному в заявлении о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, с предложением прибыть в министерство для получения проекта соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории или посредством Единого портала, Регионального портала либо подготавливает письмо о направлении предложения о заключении

соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории по адресу, указанному в заявлении, и обеспечивает подписание указанного письма уполномоченным должностным лицом министерства.

3.6.5. Максимальный срок выполнения процедуры – 30 дней с даты поступления заявления в министерство.

3.6.6. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и необходимость осуществления сервитута наименее обременительно для земельного участка в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.6.7. Результатом выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом министерства предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории и направление (выдача) его заявителю.

3.6.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в АИС ДД письма о направлении предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории заявителю. При предоставлении государственной услуги в электронном виде, уведомление направляется заявителю в электронной форме.

3.6.9. Заявитель, которому направлено предложение о заключении соглашения об установлении сервитута на срок более трех лет в иных границах, обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка.

3.6.10. После постановки на кадастровый учет заявитель направляет в министерство уведомление о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут.

3.7. Подготовка проекта соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка и направление (выдача) его заявителю

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие одного из следующих обстоятельств:

поступление в министерство заявления, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, предусматривающего установление сервитута в отношении части земельного участка, когда в соответствии с пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации допускается заключение соглашения об установлении сервитута без проведения кадастровых работ;

поступление в министерство уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, в случаях, когда в соответствии с требованиями части 5 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведений о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращение за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, обеспечиваются заявителем.

3.7.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель управления предоставления государственных услуг.

3.7.3. Специалист управления предоставления государственных услуг, рассматривающий заявление, подготавливает проект соглашения об

установлении сервитута в отношении части земельного участка и обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства.

3.7.4. Специалист управления предоставления государственных услуг, рассматривающий заявление, уведомляет заявителя о наличии подготовленного проекта соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка по телефону, указанному в заявлении о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, с предложением прибыть в министерство для получения проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка или посредством Единого портала, Регионального портала, в случае подачи заявления в электронной форме, либо подготавливает письмо о направлении проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка по адресу, указанному в заявлении, и обеспечивает подписание указанного письма уполномоченным должностным лицом министерства.

3.7.5. Максимальный срок выполнения процедуры – 30 дней с даты поступления в министерство заявления либо уведомления, указанных в пункте 3.7.1 Регламента.

3.7.6. Критерием принятия решения является установление отсутствия оснований для отказа предоставления государственной услуги, указанной в пункте 2.9.2 Регламента, и наличие одного из следующих обстоятельств:

- поступление в министерство заявления, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, предусматривающего установление сервитута в отношении части земельного участка, когда в соответствии с пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации допускается заключение соглашения об установлении сервитута без проведения кадастровых работ;

- поступление в министерство уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, в случаях, когда в соответствии с требованиями части 5 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведений о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращение за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, обеспечиваются заявителем.

3.7.7. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка, подписанного со стороны министерства и направление (выдача) его заявителю.

3.7.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в АИС ДД письма о направлении подписанных министерством экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка заявителю либо роспись заявителя в журнале выдачи документов о получении подписанного министерством проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка на руки. При предоставлении государственной услуги в электронном виде письмо с подписанным министерством проектом соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка направляется заявителю в электронной форме.

3.7.9. Проект соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка, направленный либо выданный заявителю, должен быть им подписан не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения. Один подписанный экземпляр соглашения должен быть возвращен в министерство.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.8.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является поступление в управления организационного обеспечения административного департамента министерства заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.8.2. Специалист управления организационного обеспечения административного департамента министерства в установленном порядке регистрирует заявление в АИС ДД и передает заявление и прилагаемые к нему документы в управление предоставления государственных услуг.

3.8.3. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в министерство.

3.8.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в течение пяти рабочих дней со дня поступления в управление предоставления государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок:

- специалист управления предоставления государственных услуг, при наличии оснований, подготавливает проект документа с исправленными опечатками и (или) ошибками, обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок;

- специалист управления предоставления государственных услуг, при отсутствии оснований, готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в

результате предоставления государственной услуги и обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.8.5. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом управления предоставления государственных услуг в течении десяти рабочих дней с момента принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.8.6. Ответственным за рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок является руководитель управления предоставления государственных услуг.

3.8.7. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.8.8. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.8.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 30 календарных дней со дня поступления в министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.8.10. Результатом процедуры являются:

- направление заявителю, подписанного министерством, документа с исправленными опечатками и (или) ошибками;

- направление заявителю мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.8.11. Способом фиксации результата процедуры является регистрация дополнительного соглашения или принятого решения в АИС ДД.

Порядок осуществления административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме

3.9. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление организационного обеспечения административного департамента министерства заявления и прилагаемых к нему документов через Единый портал, Региональный портал.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента в случае предоставления государственной услуги, приложенные к заявлению и представленные в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала, являются основанием для начала предоставления государственной услуги.

В случае направления в электронной форме заявления без приложения документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента в случае предоставления государственной услуги в целях, предусмотренных пунктом 1.1.3 настоящего Регламента, они должны быть представлены заявителем в министерство на личном приеме в течение 2 рабочих дней с момента направления заявления.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме, с документами в виде электронных

документов (электронных образов документов), документы на бумажных носителях заявителем не предоставляются.

3.9.2. Все дальнейшие процедуры выполняются в соответствии с пунктами 3.2.3 – 3.8.10 Регламента.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением исполнения ответственными должностными лицами министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами, обеспечением соблюдения сроков административных процедур при принятии ответственными должностными лицами министерства решений осуществляют министр строительства Самарской области (далее - министр), заместитель министра, руководитель административного департамента.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителями управления организационного обеспечения административного департамента министерства, управления предоставления государственных услуг проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.1.3. При выявлении нарушений положений настоящего Регламента при проведении текущего контроля принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

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. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.2.2. Проверку полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляет министр.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы) и внеплановыми (проверка проводится по конкретному обращению заявителя (получателя государственной услуги) или иного уполномоченного лица и в установленных законодательством случаях).

4.2.4. Периодичность плановых проверок определяется распоряжениями. Внеплановые проверки проводятся по жалобам от заявителей (получателей государственной услуги) или иных уполномоченных лиц и в установленных законодательством случаях.

4.2.5. По результатам проверок составляется акт, в котором указываются результаты проверки, выявленные нарушения и сроки их устранения, рекомендации.

4.2.6. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей принимаются меры, направленные на восстановление нарушенных прав.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих органа исполнительной власти Самарской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3.2. Персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка совершения административных процедур при предоставлении государственной услуги несет министр, заместитель министра, руководитель административного департамента, руководитель управления предоставления государственных услуг.

Ответственность сотрудников министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

контроль со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.2. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и эффективности.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах,

форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных настоящим Регламентом.

4.4.4. Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте. Срок получения такой информации во время приема должностным лицом министерства или уполномоченного органа не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется управлением предоставления государственных услуг, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

Информация по вопросам досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих, в электронном виде представлена на Едином портале, Региональном портале, Интернет-сайте министерства.

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. Заявители (получатели государственной услуги) имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо требования платы, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

отказ, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Органы государственной власти, должностные лица, которым может быть адресована и направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба направляется в министерство, которое нарушило порядок предоставления государственной услуги вследствие решений и (или) действий (бездействия) его должностных лиц.

5.2.2. Жалоба заявителя (получателя государственной услуги) или иного уполномоченного лица может быть адресована:

должностному лицу министерства, ответственному за организацию предоставления государственной услуги;

министру.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), регионального портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в министерстве, на Интернет-сайте министерства, на Едином портале и Региональном портале, а также может быть осуществлено по телефону либо на личном приеме.

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

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
министерством строительства Самарской области
государственной услуги «Заключение соглашений
об установлении сервитутов в отношении земельных
участков, находящихся в собственности Самарской
области, для строительства»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в собственности Самарской области

В министерство строительства
Самарской области

От

(для юридических лиц: организационно-правовая форма, полное
наименование, сведения о государственной регистрации, ОГРН, ИНН;
для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные)
Адрес заявителя _____

(местонахождение юридического лица;
адрес регистрации физического лица)
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____

Телефон (факс) заявителя: _____

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении
земельного участка/части земельного участка (*нужное подчеркнуть*), имеющего
кадастровый номер _____ для целей:
размещения лицевых объектов, сооружений связи и защитных сооружений, не
препятствующих разрешенному использованию земельных участков;
проведения изыскательских работ;
(*нужное подчеркнуть*)
на срок _____.

Выражаю согласие об установлении сервитута в отношении части земельного
участка, находящегося в собственности Самарской области, без проведения работ,
в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих
необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения
о части земельного участка в отношении которой предполагается установить сервитут,
без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного
участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего
в связи с установлением данного сервитута.

(указывается в случае установления сервитута при отсутствии государственного кадастрового учета части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и в случае обращения с заявлением об установлении сервитута на срок до трех лет)

Приложения:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц);
- 2) документ, удостоверяющие права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 3) копия документа, удостоверяющего личность представителя;
- 4) схема границ сервитута на кадастровом плане территории за исключением случаев обращения с заявлением о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении всего земельного участка.
- 5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо).

Я даю согласие министерству строительства Самарской области (далее – министерство) на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться третьим лицам на условиях и в порядке, определенных в соответствии с действующим законодательством, в целях соблюдения моих законных прав и интересов при реализации министерством функции по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка/части земельного участка, находящегося в собственности Самарской области.

(подпись)	(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,
М.П.	наименование должности подписавшего лица либо указание
(для юридических лиц, при наличии)	на то, что подписавшее лицо является представителем по
	доверенности)