



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ И ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19.09.2024

№ 491

г. Тамбов

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Тамбовской области»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Тамбовской области» согласно приложению.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте министерства имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.uprim.tmbreg.ru) и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его первого официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области – начальника управления земельных отношений и реестра министерства имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области Суркова П.В.

Министр



А.В. Сердюков

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН**

приказом министерства
имущественных отношений и
государственного заказа
Тамбовской области
от 19.09.2024 № 491

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Установление сервитута в
отношении земельного участка, находящегося в государственной
собственности Тамбовской области»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Тамбовской области» (далее – административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Административный регламент не применяется в отношении земельных участков, предоставленных в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение либо в аренду или безвозмездное пользование на срок более чем один год.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги в орган, предоставляющий государственную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Тамбовской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области (далее – Министерство).

Запрос о предоставлении государственной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

решение о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

решение о направлении предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

решение о подготовке проекта соглашения об установлении сервитута;

решение об отказе в установлении сервитута;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее – техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки;
выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее – дубликат);
отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документов, содержащих решение о предоставлении государственной услуги, на основании которых заявителю предоставляется результат государственной услуги.

2.3.2.1. Документом, содержащим решение о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, является уведомление Министерства о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах.

2.3.2.2. Документом, содержащим решение о направлении предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, является уведомление Министерства с предложением о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

2.3.2.3. Документом, содержащим решение о подготовке проекта соглашения об установлении сервитута, является проект соглашения об установлении сервитута, в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Тамбовской области (далее – проект соглашения об установлении сервитута).

2.3.2.4. Документом, содержащим решение об отказе в установлении сервитута, является уведомление Министерства об отказе в установлении сервитута.

2.3.2.5. Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданный взамен документа, содержащего техническую ошибку, уведомление Министерства о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, уведомление Министерства с предложением о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, проект соглашения об установлении сервитута, уведомление Министерства об отказе в установлении сервитута.

2.3.2.6. Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление Министерства об отказе в исправлении технической ошибки.

2.3.2.7. Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

2.3.2.8. Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление Министерства об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

в Министерстве;

посредством почтового отправления;

посредством направления на адрес электронной почты;

в личном кабинете заявителя на Едином портале.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Министерстве заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, государственных служащих размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной

услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на

получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

При предоставлении государственной услуги используются Единый портал, Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН), Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП), федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Варианты предоставления государственной услуги:

Вариант № 1. Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Тамбовской области.

Вариант № 2. Исправление технической ошибки.

Вариант № 3. Выдача дубликата.

3.1.2. Оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Министерстве и посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенных в настоящем разделе, размещаются в Министерстве в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1. Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Тамбовской области

3.3.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

решение о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

решение о направлении предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

решение о подготовке проекта соглашения об установлении сервитута;

решение об отказе в установлении сервитута.

Документом, содержащим решение о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, является уведомление Министерства о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах.

Документом, содержащим решение о направлении предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, является уведомление Министерства с предложением о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

Документом, содержащим решение о подготовке проекта соглашения об установлении сервитута, является проект соглашения об установлении сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в установлении сервитута, является уведомление Министерства об отказе в установлении сервитута.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков)

заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством.

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

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

- заявление о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Тамбовской области (далее – заявление об установлении сервитута) (форма приведена в приложении № 2 к административному регламенту);

- схема границ сервитута на кадастровом плане территории (в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении части земельного участка);

- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

выписка из ЕГРН в отношении земельного участка (при наличии в ЕГРН сведений о таком земельном участке).

3.3.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерство (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600176/1/form>.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им также предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Министерства, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в

установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им также направляется копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при направлении на адрес электронной почты:

посредством направления электронного образа заверенного в установленном законодательством порядке паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность;

при обращении представителя заявителя им также направляется заверенный в установленном законодательством порядке электронный образ документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

4) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» 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;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

- заявление об установлении сервитута не соответствует требованиям и (или) к заявлению не приложены документы, указанные в подпункте 3.3.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме заявления об утверждении схемы расположения земельного участка участвует Министерство. Иные органы (организации) участие в приеме заявления о предоставлении государственной услуги не принимают. Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости в отношении земельного участка, указанного в заявлении об установлении сервитута;

сведения об уведомлении о государственном кадастровом учете части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут;

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 21 календарный день с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата предоставления государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем выдачи в Министерстве;

путем направления на почтовый адрес;

путем направления на адрес электронной почты;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места

пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 30 календарных дней.

3.4. Вариант № 2. Исправление технической ошибки

3.4.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

- исправление технической ошибки;
- отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданный взамен документа, содержащего техническую ошибку, уведомление Министерства о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, уведомление Министерства с предложением о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, проект соглашения об установлении сервитута, уведомление Министерства об отказе в установлении сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление Министерства об отказе в исправлении технической ошибки.

3.4.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 3 к административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.4.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерство (на бумажном носителе при личном обращении или посредством почтового отправления).

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им также предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Министерства, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им также направляется копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует Министерство. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают. Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема Министерством запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день.

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

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем выдачи в Министерстве;

путем направления на почтовый адрес.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

3.4.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.5. Вариант № 3. Выдача дубликата

3.5.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

выдача дубликата;

отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление Министерства об отказе в выдаче дубликата.

3.5.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе

и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерство (на бумажном носителе при личном обращении или посредством почтового отправления).

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им также предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Министерства, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им также направляется копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует Министерство. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают. Возможность подачи запроса в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность приема Министерством запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день.

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

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие документа, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем выдачи в Министерстве;

путем направления на почтовый адрес.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

3.5.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства, а также государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

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 включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Министерства.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства.

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 положений 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, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер

Министерство сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.4.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

Жалоба может быть подана заявителем министру имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений Министерства, государственных гражданских служащих и должностных лиц Министерства (Московская ул., д. 65, г. Тамбов, 392000); Главе Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений министра имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области (Интернациональная ул., д. 14, г. Тамбов, 392000):

в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в электронной форме с использованием Единого портала или официального сайта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
государственной собственности
Тамбовской области»

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителя

№ п/п	Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Государственная услуга «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Тамбовской области»		
1.	Цель обращения заявителя (представителя заявителя)?	1. Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Тамбовской области. 2. Исправление технической ошибки. 3. Получение дубликата.
2.	Кто обратился за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель.
3.	К какой категории относится заявитель?	1. Юридическое лицо . 2. Физическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель.
4.	Сервитут устанавливается	1. На земельный участок. 2. На часть земельного участка.
5.	Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет?	1. Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет. 2. Часть земельного участка не поставлена на кадастровый учет.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант 1: «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Тамбовской области»	
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	Решение о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах
	Решение о направлении предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории
	Решение о подготовке проекта соглашения об установлении сервитута
	Решение об отказе в установлении сервитута
Вариант 2: «Исправление технической ошибки»	
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо 3. Индивидуальный	Исправление технической ошибки
	Отказ в исправлении технической ошибки
Вариант 3: «Выдача дубликата»	
1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо 3. Индивидуальный	Выдача дубликата
	Отказ в выдаче дубликата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
государственной собственности
Тамбовской области»

Министерство имущественных отношений
и государственного заказа Тамбовской области

Заявитель _____

*для гражданина: фамилия, имя и (при наличии) отчество,
место жительства заявителя, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя*

*для юридического лица: наименование и место нахождения
заявителя, ОГРН, ИНН*

*почтовый индекс и (или) адрес электронной почты
Тел. _____*

**Заявление о заключении соглашения об установлении сервитута в
отношении земельного участка, находящегося в государственной
собственности Тамбовской области**

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении

_____,
(земельного участка или части земельного участка)

с кадастровым номером _____

(кадастровый номер (учетный номер части) земельного участка)

Для целей _____

на срок _____

Реквизиты уведомления о государственном кадастровом учете части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут (при наличии).

Реквизиты уведомления, направленного заявителю, о возможности заключения соглашения об установлении сервитута (при наличии).

Реквизиты предложения, направленного заявителю, о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах (при наличии).

На земельном участке (части земельного участка), в отношении которого устанавливается сервитут, расположены следующие объекты, принадлежащие заявителю на праве собственности (при наличии).

Результат услуги прошу:
(отметить способ получения результата)

	Выдать в министерстве имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области
	Направить на почтовый адрес _____
	Направить на адрес электронной почты _____
	Направить в личный кабинет на Едином портале (только при подаче заявления посредством Единого портала)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Дата подачи: « ____ » _____ 20__ г. Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
государственной собственности
Тамбовской области»

Министерство имущественных отношений
и государственного заказа Тамбовской области

Заявитель _____

*для гражданина: фамилия, имя и (при наличии) отчество,
место жительства заявителя, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя*

*для юридического лица: наименование и место нахождения
заявителя, ОГРН, ИНН*

*почтовый индекс и (или) адрес электронной почты
Тел. _____*

**Заявление
об исправлении технической ошибки**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку

В _____

*(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате
предоставления государственной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку)*

Сведения, подлежащие исправлению:

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

*(указать новую редакцию сведений и их параметров, в соответствии с которыми
будут произведены изменения)*

Подтверждающие документы (при наличии):

- 1.
- 2.
- 3.

Результат услуги прошу:

(отметить способ получения результата)

	Выдать в министерстве имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области
	Направить на почтовый адрес _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
государственной собственности
Тамбовской области»

Министерство имущественных отношений
и государственного заказа Тамбовской области

Заявитель _____

*для гражданина: фамилия, имя и (при наличии) отчество,
место жительства заявителя, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя*

*для юридического лица: наименование и место нахождения
заявителя, ОГРН, ИНН*

*почтовый индекс и (или) адрес электронной почты
Тел. _____*

**Заявление
о выдаче дубликата документа**

Прошу выдать дубликат _____

*(указать реквизиты документа, ранее выданного по результатам
предоставления государственной услуги)*

Дополнительные сведения (при наличии) _____

Приложение (при наличии): _____

Результат услуги прошу:
(отметить способ получения результата)

	Выдать в министерстве имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области
	Направить на почтовый адрес _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
государственной собственности
Тамбовской области»

Министерство имущественных отношений
и государственного заказа Тамбовской области

Заявитель _____

*для гражданина: фамилия, имя и (при наличии) отчество,
место жительства заявителя, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя*

*для юридического лица: наименование и место нахождения
заявителя, ОГРН, ИНН*

почтовый индекс и (или) адрес электронной почты
Тел. _____

**Уведомление
об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Тамбовской области», в _____

(указать орган, в который поданы документы)

по следующим основаниям _____

*(*указать основания отказа в приеме документов в понятной, доступной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей)*

Дополнительная информация _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

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

(Ф.И.О. ответственного исполнителя)

(подпись)