



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2022 № 275

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», на основании статьи 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности» (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области**



В.В. Шерин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Установление сервитута
(публичного сервитута) в отношении земельного участка,
находящегося в государственной собственности»**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства имущественных и земельных отношений Тульской области (далее – министерство) при предоставлении государственной услуги.

2. Государственная услуга предоставляется в случае предоставления права ограниченного пользования земельным участком (сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности, а также в случае установления публичного сервитута в отдельных целях, установленных статьей 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации.

Круг заявителей

3. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица.

4. От имени физических лиц и индивидуальных предпринимателей за предоставлением государственной услуги могут обращаться их представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. От имени юридических лиц за предоставлением государственной услуги могут обращаться лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и учредительными документами без доверенности, представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещении министерства, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – Региональный портал).

Информация о месте нахождения, графике работы министерства, справочные телефоны, адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи размещены на официальном сайте министерства, на Едином портале, Региональном портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр).

7. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в министерство:

- по телефону;
- по электронной почте;
- посредством факсимильной связи;
- по почте;
- при личном обращении.

8. Заявителю предоставляется следующая информация:

о местонахождении, почтовом адресе министерства, графике работы министерства, адресе электронной почты министерства, а также адресах официальных интернет-сайтов министерства и правительства Тульской области;

номерах телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их предоставления;

об административных процедурах предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о ходе предоставления государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица министерства, а также принимаемого им решения в процессе предоставления государственной услуги;

иная информация о деятельности министерства в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Указанная информация, а также настоящий Административный регламент размещаются:

на информационных стендах в министерстве;

на официальном интернет-сайте министерства;

на официальном интернет-сайте правительства Тульской области.

Информация о порядке предоставления государственной услуги инвалидам размещается с учетом ограничения их жизнедеятельности.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

9. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются достоверность, полнота и четкость информации.

10. Время ожидания в очереди для получения от специалиста министерства информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

11. Консультацию при устном обращении специалист министерства осуществляет не более 20 минут.

12. Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя, и специалист министерства не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

13. Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

14. При ответах на обращения специалисты министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

16. Государственную услугу предоставляет министерство.

Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является: решение об установлении публичного сервитута в отдельных целях (форма приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

решение об установлении публичного сервитута (форма приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);

уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (форма приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);

предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (форма приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту);

проект соглашения об установлении сервитута (форма приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту);

решение об установлении сервитута (форма приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (форма приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту).

Результат предоставления государственной услуги при подаче заявления через Единый портал направляется заявителю в личный кабинет на Единый портал в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги.

При подаче документов в электронном виде через Единый портал на предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), а также через Единый портал.

В случае если заявитель при подаче документов в электронном виде через Единый портал изъявил желание получить результат предоставления государственной услуги в многофункциональном центре в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе, по итогам предоставления государственной услуги результат, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется в согласованное заявителем отделение многофункционального центра для последующей выдачи документа на бумажном носителе.

Результатом предоставления государственной услуги при подаче заявления по электронной почте, посредством почтового отправления или личного обращения является направление заявителю заверенной печатью министерства копии:

решения об установлении публичного сервитута;

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

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

проекта соглашения об установлении сервитута;

решения об установлении сервитута;

решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

18. Срок предоставления государственной услуги в случае установления публичного сервитута составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок предоставления государственной услуги в случае установления сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности, составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок предоставления государственной услуги в случае установления публичного сервитута в отдельных целях составляет 30 рабочих дней (в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации) и 10 рабочих дней (в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации) со дня регистрации заявления.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал, заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанных заявления и документов, направляется электронное сообщение о приеме заявления и документов. Датой подачи указанных заявления и документов считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления и документов.

Решение, являющееся результатом предоставления государственной услуги, направляется министерством заявителю в течение 2 рабочих дней со дня его регистрации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

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

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановлением правительства Тульской области от 13.10.2016 № 452 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Тульской области»;

постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области».

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства, на Едином портале, Региональном портале, в Федеральном реестре.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства, а также в соответствующем разделе Федерального реестра.

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

21. При обращении за установлением публичного сервитута в отдельных целях заявитель представляет следующие документы:

1) ходатайство об установлении публичного сервитута по форме, согласно приложению к требованиям к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 10.10.2018 № 542;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя;

3) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

4) соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

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

При обращении за установлением публичного сервитута в целях, установленных частью 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации, заявитель представляет следующие документы:

1) ходатайство об установлении публичного сервитута;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае, если с заявлением о заключении соглашения об установлении сервитута обращается представитель заявителя;

3) схему границ сервитута на кадастровом плане территории.

При обращении за установлением сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности, заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о заключении соглашения об установлении сервитута;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае, если с заявлением о заключении соглашения об установлении сервитута обращается представитель заявителя;

3) схему границ сервитута на кадастровом плане территории.

22. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, представляются в министерство лично или через законного представителя, а также:

- посредством Единого портала;
- по электронной почте;
- посредством почтового отправления;
- посредством личного обращения.

23. Форма заявления о предоставлении государственной услуги доступна для просмотра и скачивания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства, на Едином портале, а также доступна для просмотра на информационных стендах в помещениях министерства.

24. Обращение за получением государственной услуги в электронной форме и предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляются с использованием электронных документов, подписанных подписью, предусмотренной Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

25. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

В течение 2 рабочих дней со дня направления заявителем обращения и документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента, специалистом министерства по собственной инициативе в целях подтверждения информации могут запрашиваться данные с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в органах, в распоряжении которых находятся следующие документы и сведения:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (предоставляется Управлением Росреестра).

26. Документы, указанные в пункте 25 настоящего Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе самостоятельно представить их вместе с ходатайством.

Непредставление документов, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

27. Министерству, многофункциональному центру запрещается требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в

перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
государственной услуги и (или) отказа в предоставлении
государственной услуги**

29. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения за установлением публичного сервитута в целях, указанных в части 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения за установлением публичного сервитута в отдельных целях:

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

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

3) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

5) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения,

размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

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

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

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

Министерство в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута, поданного при личном обращении, возвращает документы без рассмотрения при наличии обстоятельств, указанных в части 9 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации:

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

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

3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения за установлением сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности:

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 его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

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

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

32. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

34. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

35. Заявление, поступившее в министерство, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства должностным лицом министерства в следующие сроки:

заявление, поступившее посредством почтового отправления или в виде электронного документа, – не позднее одного рабочего дня, следующего за

днем поступления заявления. Проверка поступления электронной почты осуществляется один раз в день с 9.00 до 10.00;

заявление, поступившее при личном обращении, – в день обращения заявителя.

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

36. Здание, в котором размещается министерство, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о министерстве.

Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени министерства ознакомиться с информационной табличкой.

На территории, прилегающей к месторасположению министерства, должны быть места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Для людей с ограниченными возможностями предусматривается: возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них; содействие со стороны должностных лиц министерства, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории министерства;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами министерства иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

37. Прием заявлений осуществляется в специально выделенном помещении для предоставления государственной услуги (далее - помещение).

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

38. Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Помещение должно быть оборудовано системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения. Схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов министерства размещаются на видном месте.

Помещение включает в себя: сектор ожидания, сектор информирования, сектор для приема посетителей (рабочие места специалистов министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги).

Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества заявителей, обращающихся в министерство. Сектор для ожидания в очереди должен быть оборудован стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не менее 2 мест.

Сектор информирования предназначен для ознакомления заявителей с информационными материалами по порядку предоставления государственной услуги, формой заявления о предоставлении государственной услуги и

оборудуется информационным стендом, столами, стульями для возможности оформления документов.

В помещении предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

39. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

40. Требования к помещениям многофункциональных центров установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

41. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) качество государственной услуги:

$ПД = КП / (КП + КН) \times 100$, где

КП – количество предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

КН – количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

2) своевременность и доступность предоставления государственной услуги:

$ПК = K1 / (K1 + K2 + K3) \times 100$, где

K1 – количество своевременно предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

K2 – количество предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом с нарушением установленного срока;

K3 – количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом.

42. Заявитель взаимодействует с должностным лицом, специалистами министерства в ходе:

приема документов для рассмотрения – максимальный срок взаимодействия с заявителем составляет 15 минут;

получения результата предоставления государственной услуги – максимальный срок взаимодействия с заявителем составляет 15 минут.

43. При подаче документов в электронном виде через Единый портал министерство осуществляет взаимодействие с многофункциональным центром при выдаче результата предоставления государственной услуги.

44. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении министерства по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном или письменном обращении в министерство, по электронной почте и с использованием Единого портала.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

45. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале.

Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале формы заявления, необходимого для получения государственной услуги в электронном виде.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на Едином портале.

В целях предоставления государственной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием Единого портала ходатайства и документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Перечень административных процедур, выполняемых при поступлении заявления о предоставлении государственной услуги

46. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры и действия:

- 1) проверка документов и регистрация заявления, определение ответственного исполнителя за предоставление государственной услуги;
- 2) получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, анализ представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;
- 3) извещение правообладателей (в случае обращения за установлением публичного сервитута в отдельных целях);
- 4) рассмотрение документов и сведений;
- 5) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 6) направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, отдельных административных процедур

47. Информация о правилах предоставления государственной услуги в электронном виде предоставляется по обращениям заявителей по телефону, а также размещается на официальном сайте министерства, многофункционального центра, Едином портале.

48. Предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом обеспечивается при обращении лично или через законного представителя, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»:

 посредством Единого портала (без использования электронных носителей);

 иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется на Едином портале.

Сведения о государственной услуге размещаются на Едином портале, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Получение государственной услуги в электронном виде в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляется на Едином портале посредством направления в личный кабинет заявителя результирующего документа в электронном виде, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица.

Проверка документов и регистрация заявления, определение ответственного исполнителя за предоставление государственной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами, предусмотренными пунктом 21 настоящего Административного регламента.

Заявление (ходатайство), поступившее посредством почтового отправления или по электронной почте, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Проверка поступления электронной почты осуществляется один раз в день с 9.00 до 10.00.

50. Заявление (ходатайство), поступившее при личном обращении в министерство, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в день обращения заявителя.

51. Заявление (ходатайство), поступившее через Единый портал, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления.

52. Руководитель министерства:
рассматривает зарегистрированное заявление (ходатайство) и документы, принятые от заявителя;

определяет специалиста министерства, ответственного за рассмотрение заявления (ходатайства) и документов.

53. Максимальный срок административного действия не должен превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления (ходатайства), назначение специалиста министерства, ответственного за рассмотрение заявления (ходатайства).

Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, анализ представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами специалисту министерства, ответственному за рассмотрение заявления (ходатайства).

55. Специалист министерства, ответственный за рассмотрение заявления (ходатайства):

осуществляет анализ поступивших документов на соответствие требованиям действующего законодательства;

проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

в случае наличия оснований для предоставления государственной услуги направляет запросы в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведений из Единого государственного реестра недвижимости, а также, при наличии необходимости, иные запросы в уполномоченные органы.

56. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 5 рабочих дней.

57. Министерство взаимодействует:

по системе электронного документооборота с органами местного самоуправления города Тулы в соответствии с разработанной технологической картой электронного взаимодействия;

по системе межведомственного электронного взаимодействия с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии

путем направления запросов (получения ответов), формируемых в соответствии с разработанной технологической картой межведомственного взаимодействия. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

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.

58. Результатом административной процедуры является получение документов и сведений посредством межведомственного электронного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов (организаций).

Извещение правообладателей (в случае обращения за установлением публичного сервитута в отдельных целях)

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

60. Специалист министерства, ответственный за рассмотрение ходатайства, осуществляет выявление правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации. Специалист обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем опубликования и размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута.

61. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 1 рабочего дня.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не ранее тридцати календарных дней со дня опубликования и размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута ответственный специалист готовит проект распоряжения министерства об установлении публичного сервитута.

62. Результатом административной процедуры является извещение правообладателей земельных участков путем опубликования и размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута.

Рассмотрение документов и сведений

63. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления (ходатайства) о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами и документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов (организаций), необходимых для предоставления государственной услуги, полученных посредством межведомственного электронного взаимодействия.

Сотрудник министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 2 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является рассмотрение и анализ поступивших документов и сведений.

**Принятие решения о предоставлении государственной услуги
либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги**

64. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов и сведений, проведенный анализ поступивших документов на соответствие требованиям действующего законодательства и проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

65. В случае наличия оснований для предоставления государственной услуги по установлению публичного сервитута сотрудник министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения министерства об установлении публичного сервитута либо, в случае наличия оснований для отказа, проект решения об отказе в установлении публичного сервитута для целей, предусмотренных настоящим Административным регламентом, передает подготовленный документ на рассмотрение непосредственному руководителю (начальнику отдела), который рассматривает представленные документы на предмет наличия правовых оснований для подготовки распоряжения министерства об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута, который в дальнейшем передает руководителю министерства для рассмотрения и подписания.

В случае наличия оснований для предоставления государственной услуги по установлению сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности, сотрудник министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект соглашения об установлении сервитута либо, в случае наличия оснований для отказа, проект решения об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута для целей, предусмотренных настоящим Административным регламентом, передает подготовленный документ на рассмотрение непосредственному руководителю (начальнику отдела), который рассматривает представленные документы на предмет наличия правовых оснований для подготовки соглашения об установлении сервитута либо решения об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута, который в дальнейшем передает руководителю министерства для рассмотрения и подписания.

В случае наличия оснований для предоставления государственной услуги по установлению публичного сервитута в отдельных целях, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях,

указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, сотрудник министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет выявление правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации. В срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления ходатайства обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем опубликования и размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не ранее тридцати календарных дней со дня опубликования и размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута готовит проект распоряжения министерства об установлении публичного сервитута.

В случае наличия оснований для предоставления государственной услуги по установлению публичного сервитута в отдельных целях, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, сотрудник министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект распоряжения министерства об установлении публичного сервитута.

Подготовленный документ сотрудник передает на рассмотрение непосредственному руководителю (начальнику отдела), который рассматривает представленные документы на предмет наличия правовых оснований для подготовки распоряжения министерства об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута, который в дальнейшем передает руководителю министерства для рассмотрения и подписания.

66. Руководитель министерства:

рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что распоряжение министерства об установлении сервитута для целей, предусмотренных настоящим Административным регламентом, либо решение об отказе в установлении сервитута имеет правовые основания;

подписывает распоряжение министерства об установлении сервитута либо подписывает решение об отказе в установлении сервитута.

В случае поступления заявления через Единый портал решение об установлении сервитута или решение об отказе в установлении сервитута подготавливается в электронной форме и подписывается электронной подписью руководителя министерства.

Результатом административной процедуры является принятие решения об установлении сервитута или принятие решения об отказе в установлении сервитута.

Максимальный срок административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления в министерство документов, позволяющих принять решение и подготовить проект распоряжения министерства об установлении сервитута или проект соглашения об установлении сервитута, либо, в случае наличия оснований для отказа, подготовить проект решения об отказе в установлении публичного сервитута.

Решение об установлении сервитута вносится в Единый электронный реестр решений.

Направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги

67. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем министерства решения об установлении сервитута, уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах или принятие решения об отказе в установлении сервитута.

68. Копия решения об установлении сервитута, заверенная печатью министерства, уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, решение об отказе в установлении сервитута направляется заявителю почтовым отправлением или на адрес электронной почты, если заявление о предоставлении государственной услуги поступило почтовым отправлением, по электронной почте или представлено лично.

В случае поступления заявления через Единый портал результат направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал, подписанный усиленной квалифицированной подписью должностного лица.

69. Результатом административной процедуры в случае поступления заявления через Единый портал является направление заявителю в личный кабинет подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица в форме электронного документа:

решения об установлении сервитута;

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

решение об отказе в установлении сервитута.

При подаче документов в электронном виде через Единый портал на предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность выдачи документов по результатам предоставления

государственной услуги в многофункциональном центре, а также через Единый портал.

В случае если заявитель при подаче документов в электронном виде через Единый портал изъявил желание получить результат предоставления государственной услуги в многофункциональном центре в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе, по итогам оказания услуги результат, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется в согласованное заявителем отделение многофункционального центра для последующей выдачи документа на бумажном носителе.

Результатом административной процедуры при подаче заявления по электронной почте, посредством почтового отправления или личного обращения является:

направление заявителю копии решения об установлении сервитута, заверенной печатью министерства;

направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

направление решения об отказе в установлении сервитута.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации принятого решения.

70. Копия решения об установлении сервитута, заверенная печатью министерства, направляется в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного распоряжения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и ведение единого государственного реестра недвижимости, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

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

71. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление в министерство ходатайства об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в произвольной форме с приложением документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, в котором по мнению заявителя допущены опечатки и (или) ошибки (далее – техническая ошибка).

Заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении технической ошибки в министерство при личном обращении или через законного представителя, посредством почтовой связи, по электронной почте.

Заявление об исправлении технической ошибки подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней со дня его поступления.

72. Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие допущенной технической ошибки.

Решение об исправлении технической ошибки принимается должностным лицом министерства.

73. Срок принятия решения об исправлении технической ошибки или об отсутствии технической ошибки не может превышать тридцати календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

74. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, либо уведомление об отсутствии технической ошибки вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее одного календарного дня, следующего за днём принятия решения.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

75. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет руководитель министерства.

76. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также положений настоящего Административного регламента.

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

77. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителем министерства и должностными лицами министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается руководителем министерства. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

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.

78. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются по поручению руководителя министерства.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

79. Должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тульской области.

80. Иные должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации о труде.

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

81. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью министерства при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, работников, а также решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, их должностных лиц, работников

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

82. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение министерства, его должностных лиц, государственных служащих, работников, а также на решение, действие (бездействие) многофункционального центра, его должностных лиц, работников (далее – жалоба).

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

83. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является министерство.

84. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя министерства подаются заместителю Губернатора Тульской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке.

85. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, руководителя министерства, должностного лица, государственных гражданских служащих, работников министерства может быть подана заявителем при личном обращении, по электронной почте, посредством Единого портала, через многофункциональный центр, или, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений,

процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или уполномоченному в соответствии с действующим законодательством должностному лицу.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

86. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства, официальном сайте многофункционального центра, на Едином портале, а также предоставляется должностными лицами министерства по почте, по электронной почте, посредством факсимильной связи, по телефону, при личном обращении.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, работников, а также решений и действий (бездействия) многофункциональных центров, их должностных лиц, работников

87. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностных лиц, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

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

постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов

исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

Информация, указанная в данном разделе, размещается на Едином портале, на Региональном портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута)
в отношении земельного участка, находящегося
в государственной собственности»

**Форма решения об установлении публичного сервитута
в отдельных целях**

(наименование уполномоченного органа)

_____,
_____, _____ ||
_____,

(данные заявителя/представителя)

_____,
(контактные данные заявителя/представителя)

**Решение об установлении публичного сервитута
в отдельных целях**

дата решения уполномоченного
органа государственной власти

номер решения
органа государственной власти

По результатам рассмотрения запроса № _____ от _____
об установлении публичного сервитута на земельном участке (землях) с кадастровым
номером _____, расположенных _____, принято решение
об установлении публичного сервитута на срок _____ в отношении указанного
земельного участка (земель) в пользу _____
_____ в целях _____.

Сведения о публичном сервитуте:

1. Сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в
связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд
(в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного
инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником
указанного инженерного сооружения): _____.

2. Кадастровые номера земельных участков, в отношении которых
устанавливается публичный сервитут: _____.

Кадастровый квартал, в котором расположены земли: _____.

Адреса или описание местоположения таких земельных участков или земель:

_____.

3. Срок установления сервитута: _____.

4. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (*при наличии такого срока*): _____.

5. Реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 ЗК РФ, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами (*при наличии решений*): _____.

6. Реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий (*при наличии решений*): _____.

7. Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (*при наличии*): _____.

8. График проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (*в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной (государственной неразграниченной) или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам*): _____.

9. Обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования: _____.

{Ф.И.О., _____}

Сведения об
электронной подписи

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута)
в отношении земельного участка, находящегося
в государственной собственности»

**Форма уведомления о возможности заключения соглашения
об установлении сервитута в предложенных заявителем границах**

(наименование уполномоченного органа)

_____,
_____, _____ ||
_____,

(данные заявителя/представителя)

_____,
(контактные данные заявителя/представителя)

**Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута
в предложенных заявителем границах**

дата решения уполномоченного
органа государственной власти

номер решения
органа государственной власти

По результатам рассмотрения запроса № _____ от _____
об установлении сервитута с целью _____ на земельном участке:
_____, расположенных _____; на части земельного участка:
_____, расположенных _____, площадью _____.

Уведомляем об установлении сервитута в предложенных заявителем _____ границах
_____.

{Ф.И.О. _____}

Сведения об
электронной подписи

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута)
в отношении земельного участка, находящегося
в государственной собственности»

**Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута
в иных границах с приложением схемы границ сервитута
на кадастровом плане территории**

(наименование уполномоченного органа)

_____, _____ ||
_____, _____
_____, _____

(данные заявителя/представителя)

_____, _____
(контактные данные заявителя/представителя)

Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута

дата решения уполномоченного
органа государственной власти

номер решения
органа государственной власти

По результатам рассмотрения запроса № _____ от _____
об установлении сервитута с целью _____ на земельном участке:
_____, расположенных _____; на части земельного участка:
_____, расположенных _____, площадью _____;

Предлагаем _____.

Границы _____.

Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане
территории _____.

{Ф.И.О. _____, }

Сведения об
электронной подписи

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута)
в отношении земельного участка, находящегося
в государственной собственности»

СОГЛАШЕНИЕ № _____
об установлении сервитута

<<Место заключения соглашения>>

<<Дата>>

_____ (наименование уполномоченного органа) в лице _____, действующего(ей) на основании _____, именуемая в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и _____ в лице _____, (в случае если Стороной 2 по договору является физическое лицо, указываются дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность; в случае если Стороной 2 по договору является индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, дополнительно указывается _____). Именуемое в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 право ограниченного пользования (сервитут) земельным участком/частью земельного участка с кадастровым номером части земельного участка: _____, площадью: _____, местоположением: _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____ (далее - Земельный участок).

1.2. Границы сервитута определены в Схеме границ сервитута на кадастровом плане территории, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, прилагается.

1.3. Срок действия сервитута: _____.

1.4. Земельный участок предоставляется Стороне 2 для цели: _____.

1.5. Сервитут вступает в силу после его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.

(п. 1.5 Соглашения применяется в случае, если сервитут устанавливается на срок более трех лет).

1.6. Обязанность по подаче (получению) документов для государственной регистрации сервитута лежит на Стороне 2. Расходы, связанные с государственной регистрацией сервитута, несет Сторона 2.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Сторона 1 обязана: _____.

2.2. Сторона 1 имеет право: _____.

2.3. Сторона 2 обязана: _____.

2.4. Сторона 2 имеет право: _____.

3. Плата за установление сервитута

3.1. Размер платы за установление сервитута определяется в соответствии с _____.

3.2. Размер платы за установление сервитута на Земельный участок составляет _____. Расчет платы за установление сервитута является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.3. Плата за установление сервитута на Земельный участок вносится Стороной 2 путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: _____.

4. Ответственность Сторон

4.1. Ответственность Сторон за невыполнение (ненадлежащее выполнение) условий настоящего Соглашения устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, если эти обстоятельства непосредственно и негативно повлияли на исполнение настоящего договора. Указанные обстоятельства должны быть подтверждены документально уполномоченным органом о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, заинтересованная сторона незамедлительно обязана уведомить письмом.

4.3. Изменение и расторжение настоящего Соглашения возможно по соглашению сторон или решению суда, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Споры и разногласия, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, будут решаться сторонами, по возможности, путем переговоров.

4.5. В случаях, когда достижение взаимоприемлемых решений оказывается невозможным, спорные вопросы между Сторонами передаются на рассмотрение в судебные органы по месту нахождения Земельного участка.

5. Иные положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны только тогда, когда они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

5.2. Во всем, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5.4. Неотъемлемыми частями настоящего Соглашения являются:

1) схема границ сервитута на кадастровом плане территории (на часть земельного участка);

2) расчет размера платы за установление сервитута.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Сторона 1:

Сторона 2:

Схема расположения границ сервитута на кадастровом плане территории

Схема расположения границ сервитута на кадастровом плане территории подготавливается в соответствии с требованиями приказа Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

Утверждена

(наименование документа
об утверждении, включая наименования
органов государственной власти или
органов местного самоуправления,
принявших решение об утверждении
схемы или подписавших соглашение о
перераспределении земельных участков)
от _____ № _____

Кадастровый номер земельного участка _____		
Площадь земельного участка _____ м ²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
Масштаб 1: _____		
Условные обозначения:		

Приложение к Соглашению об установлении сервитута

Расчет размера платы за установление сервитута

Расчет размера платы за установление сервитута произведен:

- 1) в порядке, установленном органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в отношении земельных участков, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;
- 2) в порядке, установленном органом местного самоуправления, в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Расчет размера платы за установление сервитута произведен на основании

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута)
в отношении земельного участка, находящегося
в государственной собственности»

Форма решения об установлении сервитута

(наименование уполномоченного органа)

_____, _____ ||

_____, _____

_____, _____

(данные заявителя/представителя)

_____, _____

(контактные данные заявителя/представителя)

Решение об установлении сервитута

дата решения уполномоченного
органа государственной власти

номер решения
органа государственной власти

По результатам рассмотрения запроса № _____ от _____
об установлении сервитута
на земельном участке: _____, расположенных _____;
на части земельного участка: _____, расположенных
_____ площадью _____; принято решение об установлении
сервитута на срок _____ в пользу _____
_____ в целях _____.

Категория земель: _____.

Вид разрешенного использования: _____.

Приложение: проект Соглашения об установлении сервитута

{Ф.И.О. _____}

Сведения об
электронной подписи

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута)
в отношении земельного участка, находящегося
в государственной собственности»

**Форма решения об отказе в предоставлении государственной
услуги/о возврате документов без рассмотрения**

(наименование уполномоченного органа)

_____, _____
_____, _____ ||
_____, _____
_____, _____

(данные заявителя/представителя)

_____, _____
(контактные данные заявителя/представителя)

РЕШЕНИЕ

_____/_____,
№ _____ от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги (наименование услуги) № _____ от _____ и приложенных к нему документов принято решение _____/_____, по следующим основаниям:

_____ - _____ (если возврат документов без рассмотрения),
_____ - _____, _____ (если отказ в предоставлении услуги).

Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги:

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

{Ф.И.О. _____}

Сведения об
электронной подписи