АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО

ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 апреля 2019 г. N 915

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ

ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА"

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), руководствуясь [постановлениями](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCEE9797B88DF5369A285E173299F20C2368D30AF36AACD6292AA0771C9FF9DFF5276AA5C4C61E52t3bFI) Администрации города Заречного Пензенской области от 03.04.2018 N 634 "Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области" (с последующими изменениями), [статьями 4.3.1](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCEE9797B88DF5369A285E173598F1092168D30AF36AACD6292AA0651CC7F5DFFE3D6EACD1904F1763519A02F6823FA6CFAF07tEb7I) и [4.6.1](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCEE9797B88DF5369A285E173598F1092168D30AF36AACD6292AA0651CC7F5DFFC3062A4D1904F1763519A02F6823FA6CFAF07tEb7I) Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области Администрация ЗАТО г. Заречного постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P30) по предоставлению муниципальной услуги "Принятие решения об установлении публичного сервитута".

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в муниципальном печатном средстве массовой информации - в газете "Ведомости Заречного" и на официальном сайте Администрации города Заречного Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Заречного Воронянского С.А.

Глава города

О.В.КЛИМАНОВ

Утвержден

постановлением

Администрации города Заречного

Пензенской области

от 16 апреля 2019 г. N 915

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА"

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Принятие решения об установлении публичного сервитута" (далее - Административный регламент) является нормативным правовым актом Администрации города Заречного Пензенской области (далее - Администрация), наделенной в соответствии с федеральным законом, законодательством Пензенской области, Уставом закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности, устанавливающим сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Администрацией в процессе предоставления муниципальной услуги "Принятие решения об установлении публичного сервитута" (далее - муниципальная услуга) в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации и их должностными лицами, между Администрацией и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.1.1. Публичный сервитут устанавливается для использования земельных участков и (или) земель в следующих целях:

1) размещение объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения, либо необходимы для организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для государственных или муниципальных нужд (далее также - инженерные сооружения);

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

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

4) размещение автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях;

5) проведение инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов федерального, регионального или местного значения, проведение инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений, предусмотренных [подпунктом 1](#P41) настоящего пункта.

1.1.2. Сервитут устанавливается в соответствии с гражданским законодательством, а в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, с учетом особенностей, предусмотренных [главой V.3](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CFD275BC1A08EB86C67ACD3DA1E5A285E9A0AtEb1I) Земельного кодекса Российской Федерации.

1.1.3. Установление публичного сервитута осуществляется независимо от формы собственности на земельный участок.

1.1.4. Настоящий административный регламент распространяется на установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных в границах закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области Администрации ЗАТО г. Заречного.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются обратившиеся с ходатайством (далее - заявление) об установлении публичного сервитута (вправе обратиться организация) (далее - заявитель):

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

2) являющиеся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в [подпункте 1 пункта 1.1.1](#P41) настоящего Административного регламента, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) являющиеся владельцами объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в [подпунктах 2](#P42) - [5 пункта 1.1.1](#P45) настоящего Административного регламента;

4) предусмотренные [пунктом 1 статьи 56.4](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF52451C3FF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) Земельного кодекса Российской Федерации и подавшие заявление об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

5) иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, наделенный заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее - представитель заявителя).

Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Администрации (отдел архитектуры и градостроительства).

1.3.1. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляются начальником и специалистами отдела архитектуры и градостроительства (далее - отдел), в чьи должностные обязанности входит предоставление муниципальной услуги, по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте:

а) по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации письменного обращения;

б) по телефону должностное лицо и специалисты отдела Администрации обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе электронного делопроизводства Администрации заявления;

- о принятии решения по конкретному заявлению;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о документах, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки специалист отдела, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информирование граждан о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов;

в) по электронной почте ответ по вопросам, перечень которых установлен [подпунктом "б" пункта 1.3.1](#P66) настоящего Административного регламента, направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий одного дня с момента регистрации обращения, поступившего в форме электронного документа.

Ответы на вопросы, не предусмотренные [подпунктом "б" пункта 1.3.1](#P66) настоящего Административного регламента, направляются на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий двух дней с момента регистрации обращения, поступившего в форме электронного документа, и на почтовый адрес заявителя в срок, не превышающий трех дней с момента регистрации письменного обращения;

г) заявитель имеет право на получение информации в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и (или) региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" (https://gosuslugi.pnzreg.ru) (далее - Региональный портал).

1.3.2. На Едином портале и Региональном портале, официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных

1.4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы Администрации и структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, размещена на официальном сайте Администрации: www.zarechny.zato.ru.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Принятие решения об установлении публичного сервитута".

Краткое наименование муниципальной услуги не предусмотрено.

Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация города Заречного Пензенской области (отдел архитектуры и градостроительства).

В соответствии с [пунктом 3 статьи 7](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF996692CF72E539EA59BA9346AA5C4C4174D345C9Bt0b2I) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Собрания представителей города Заречного Пензенской области.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление Администрации о принятии решения об установлении публичного сервитута;

- постановление Администрации об отказе в установлении публичного сервитута.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 20 дней со дня поступления (регистрации) в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов в целях устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или для устройства примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги;

- 45 дней со дня поступления (регистрации) в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных [подпунктами 1](#P41), [2](#P42), [4](#P44) и [5 пункта 1.1.1](#P45) настоящего Административного регламента, но не ранее чем 30 дней со дня опубликования сообщения о поступившем заявлении, предусмотренном [подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF62650CFFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4.1. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - 5 дней.

Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA359971561D67C4A0022260815DF336E9802021FD3858C3EADDFC38t6b3I) Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками) ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34927651113693A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с последующими изменениями) ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

- Гражданским кодексом Российской Федерации ([часть первая](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937F50153893A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I)) от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 05.12.1994, N 32, ст. 3301; Российская газета, 08.12.1994, N 238 - 239);

- Гражданским кодексом Российской Федерации ([часть вторая](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3491765B133293A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I)) от 26.01.1996 N 14-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.01.1996 N 5, ст. 410; "Российская газета", 06.02.1996, N 23; 07.02.1996, N 24; 08.02.1996, N 25; 10.02.1996, N 27);

- Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I) Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, N 44, ст. 4147; "Парламентская газета", 30.10.2001, N 204 - 205; "Российская газета", 30.10.2001, N 211 - 212);

- Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765A103093A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I) Российской Федерации ("Российская газета", N 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", N 5 - 6, 14.01.2005), (далее - ГрК РФ);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34927651113693A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с последующими изменениями) ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B153693A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I) от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 17, "Парламентская газета", N 5 - 6, 14.01.2005);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3599705A133893A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями) ("Российская газета", N 165, 29.07.2006);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B143893A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.07.2007, N 31, ст. 4017; "Парламентская газета", 09.08.2007, N 99 - 101; "Российская газета", 01.08.2007, N 165);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765A103593A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Российская газета", 17.07.2015, N 156, "Собрание законодательства Российской Федерации", 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344);

- [Приказом](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34907657103193A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I) Минэкономразвития России от 10.10.2018 N 541 "Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения" (Официальный интернет-портал правовой информации (http://www.pravo.gov.ru), 07.11.2018);

- [Приказом](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34907353173593A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I) Минэкономразвития России от 10.10.2018 N 542 "Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута" (Официальный интернет-портал правовой информации (http://www.pravo.gov.ru), 29.12.2018);

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA349371571E3793A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I) Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 N 402 "Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. N 20" (Официальный интернет-портал правовой информации (http://www.pravo.gov.ru), 07.04.2017, "Собрание законодательства РФ", 10.04.2017, N 15 (Часть VII), ст. 2231);

- [Уставом](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCEE9797B88DF5369A285E173598F1092168D30AF36AACD6292AA0771C9FF9DFF5276AA5C4C61E52t3bFI) закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области (принят Решением Собрания представителей г. Заречного от 19.12.2005 N 142) (с последующими изменениями) ("Заречье", N 52, 28.12.2005);

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCEE9797B88DF5369A285E173391FC092568D30AF36AACD6292AA0771C9FF9DFF5276AA5C4C61E52t3bFI) Администрации города Заречного Пензенской области от 10.08.2018 N 1720 "Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области и принятия решения об утверждении документации по планировке территории Администрацией г. Заречного Пензенской области" ("Ведомости Заречного", 24.08.2018, N 36, с. 80).

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCEE9797B88DF5369A285E173290F60C2268D30AF36AACD6292AA0771C9FF9DFF5276AA5C4C61E52t3bFI) Администрации города Заречного Пензенской области от 14.03.2018 N 479 "Об утверждении Реестра муниципальных услуг закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области" (с последующими изменениями) ("Ведомости Заречного", 23.03.2018, N 12, с. 4);

- настоящим Административным регламентом.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации: www.zarechny.zato.ru, в региональном реестре и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

и услуг, которые являются необходимыми и обязательными,

подлежащих представлению заявителем

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

1) [заявление](#P483), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действовать от его имени.

К заявлению об установлении публичного сервитута прилагаются:

1) 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;

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

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

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя.

2.6.1. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, местонахождение которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

государственных или муниципальных услуг

2.7. Документы, которые необходимы в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления

муниципальной услуги или отказа в предоставлении

муниципальной услуги

2.9. В установлении публичного сервитута должно быть отказано, если:

1) в заявлении об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные [статьей 39.41](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF6265CCEFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в заявлении об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF6265DCFFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) и [3 статьи 39.41](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF6265EC8FF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные [статьями 23](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF52F5ECFFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) и [39.39](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF6265AC2FF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) 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), 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 заявление об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в заявлении, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи заявления об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF62659CCFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI), [3](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF62659C2FF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) и [4 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF62659C3FF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.11. Необходимые и обязательные услуги для предоставления данной муниципальной услуги не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной

услуги

2.12. Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

2.12.1. Извещение правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута в соответствии с [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF62650CFFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI), [3](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF62650CDFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) и [4 пункта 3 статьи 39.42](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF62650C2FF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) Земельного кодекса Российской Федерации, направление копии постановления о принятии решения об установлении публичного сервитута правообладателям земельных участков в соответствии с [подпунктом 3 пункта 7 статьи 39.43](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF6275ACDFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) Земельного кодекса Российской Федерации осуществляются за счет средств заявителя.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление

услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги, включая информацию

о методике расчета размера такой платы

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о расчете, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

2.14. Время ожидания в очереди не должно превышать:

- при подаче заявления и (или) документов - 15 минут;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

В целях оптимизации процесса предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации графика приема заявителей.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

2.15. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением заявлению входящего номера и указанием даты его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения

запросов о предоставлении муниципальной услуги,

информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем

документов, необходимых для предоставления каждой

муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной

защите инвалидов

2.16. Здания, в которых располагаются помещения Администрации, должны быть расположены с учетом транспортной и пешеходной доступности для заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован вывеской с наименованием органа местного самоуправления Пензенской области - "Администрация г. Заречного Пензенской области".

Помещения Администрации должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA35917550163093A253776E8455A36CF996692CF52658CAF5DDF76D3BE88FC91E5A285C9315EA8237tBb1I) и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях.

2.18. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию (образец заявления о предоставлении муниципальной услуги, адрес официального сайта Администрации, адрес электронной почты);

- стульями, столами, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

2.19. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

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

2.20. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения.

2.21. Кабинеты приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием:

- номера кабинета;

- наименованием структурного подразделения Администрации.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) специалистов из помещения.

2.22. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации, оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов (указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства).

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Администрации.

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

Специалисты Администрации оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место специалиста Администрации оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

Специалисты Администрации обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги,

в том числе количество взаимодействий заявителя

с должностными лицами при предоставлении муниципальной

услуги и их продолжительность, возможность получения

муниципальной услуги в многофункциональном центре

предоставления государственных и муниципальных услуг

2.24. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональном центре;

- транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на Едином портале и (или) Региональном портале;

- соблюдение требований административного регламента о порядке информирования об оказании муниципальной услуги

2.25. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации по результатам предоставления муниципальной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям.

Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

2.26. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель взаимодействует с муниципальными служащими Администрации:

- при подаче документов для получения муниципальной услуги.

2.26.1. Количество взаимодействий заявителя со специалистами Администрации:

- при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, непосредственно в Администрации - не более двух;

- при направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте - не более одного;

- при направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий - заявитель со специалистами не взаимодействует.

Продолжительность взаимодействия - не более 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности

предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.27. Муниципальная услуга не предоставляется посредством Муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" города Заречного Пензенской области.

2.27.1. Муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме,

в том числе с использованием системы межведомственного

электронного взаимодействия, а также особенности выполнения

административных процедур в МФЦ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры ([Блок-схема](#P593) предоставления муниципальной услуги - приложение N 2 к настоящему Административному регламенту):

3.1.1. прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

3.1.2. рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направление (выдача) результата муниципальной услуги.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме:

- получение заявления и документов, представляемых в форме электронных документов в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3593765B163793A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Прием и регистрация заявления и документов, представленных

заявителем

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением для предоставления муниципальной услуги.

Заявление об установлении публичного сервитута рассматриваются Администрацией в порядке их поступления.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

3.3. Заявитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:

1) лично по местонахождению Администрации;

2) посредством почтовой связи по местонахождению Администрации;

3) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.4. В случае представления заявления представителем заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью (при наличии печати) и подписью руководителя этого юридического лица.

3.5. При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.6](#P152) настоящего Административного регламента, специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги, обязан провести:

- проверку правильности заполнения заявления;

- проверку действительности основного документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) доверенности от представителя заявителя;

- сверку сведений, указанных заявителем в заявлении, со сведениями, содержащимися в паспорте и других представленных документах.

3.6. Поступившие заявление и документы регистрируются с присвоением входящего номера и указанием даты получения.

Если заявление и документы представляются заявителем в Администрацию лично, то заявителю выдается копия заявления с отметкой о получении.

3.7. В случае если заявление и документы представлены в Администрацию посредством почтового отправления, копия заявления с отметкой о получении направляется Администрацией заявителю указанным в заявлении способом.

3.8. Критерием принятия решения о приеме заявления является соблюдение требований, предусмотренных [пунктом 2.6](#P152) настоящего Административного регламента.

3.9. Зарегистрированное заявление и документы передаются на рассмотрение Главе города, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее - ответственный исполнитель).

3.10. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 1 рабочий день.

3.11. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления к рассмотрению и определение ответственного исполнителя.

3.12. Зарегистрированные в течение одного дня заявление и документы передаются ответственному исполнителю.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов,

принятие решения о предоставлении либо об отказе

в предоставлении муниципальной услуги, направление

(выдача) результата муниципальной услуги

3.13. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов, указанных в [пункте 2.6](#P152) настоящего Административного регламента на рассмотрение ответственному исполнителю.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного исполнителя, телефон сообщаются заявителю по его обращению.

3.14. Ответственный исполнитель осуществляет проверку:

3.14.1. полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

3.14.2. согласованности представленной информации между отдельными документами комплекта;

3.14.3. в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления заявления об установлении публичного сервитута обеспечивает возвращение его без рассмотрения с указанием причины принятого решения при наличии следующих обстоятельств:

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

2) заявитель не является лицом, предусмотренным [статьей 39.40](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF6265BCDFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) подано заявление об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных [статьей 39.37](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF62659CEFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) Земельного кодекса Российской Федерации;

4) к заявлению об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные [пунктом 5 статьи 39.41](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF6265ECCFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) Земельного кодекса Российской Федерации;

5) заявление об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с [пунктом 4 статьи 39.41](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF6265ECFFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) Земельного кодекса Российской Федерации.

3.15. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9](#P189) настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок не более чем семь рабочих дней обеспечивает выявление правообладателей земельных участков, в отношении которых подано заявление об установлении публичного сервитута, путем направления запросов в орган регистрации прав.

3.16. Ответственный исполнитель в срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления заявления об установлении публичного сервитута в Администрацию обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем:

1) опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по местонахождению земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное заявление (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории);

2) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте органа, уполномоченного на установление публичного сервитута, и официальном сайте муниципального образования, указанного в [подпункте 1](#P365) настоящего пункта, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано заявление об установлении публичного сервитута, а в случае если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования;

4) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме. При этом положения [подпунктов 1](#P365) и [3](#P367) настоящего пункта не применяются, если публичный сервитут испрашивается только в отношении земельного участка, указанного в настоящем подпункте.

В случае если заявление в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных нужд, подано одновременно с заявлением об изъятии такого земельного участка для государственных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в сроки, установленные соответственно [пунктом 10 статьи 56.4](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF52559CFFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI), [пунктом 1 статьи 56.5](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF5205BCEFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) Земельного кодекса Российской Федерации. При этом сведения, предусмотренные [пунктом 6](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF62651CBFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) и [подпунктами 3](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF62758CAFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) и [4 пункта 7 статьи 39.42](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF62758CBFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) Земельного кодекса Российской Федерации, соответственно опубликовываются, размещаются в составе сообщения о планируемом изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

3.17. Результатом административных действий, указанных в [пунктах 3.15](#P363) и [3.16](#P364) настоящего Административного регламента, является выявление и извещение правообладателей земельных участков, в отношении которых подано заявление об установлении публичного сервитута.

3.18. При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта постановления Администрации о принятии решения об установлении публичного сервитута в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления к нему заявления и документов.

3.19. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель готовит проект постановления Администрации об отказе в установлении публичного сервитута с указанием причин отказа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления к нему заявления и документов.

3.20. Подготовленные проекты постановлений Администрации, указанные в [пунктах 3.18](#P371) и [3.19](#P372) настоящего Административного регламента, направляются на согласование в электронной системе документооборота Администрации города.

В случае несогласия с подготовленными документами, обнаружения ошибок и недочетов в нем, замечания исправляются ответственным исполнителем незамедлительно в течение срока административной процедуры.

После согласования проекты постановлений Администрации, указанные в [пунктах 3.18](#P371) и [3.19](#P372) настоящего Административного регламента, направляются на подпись Главе города.

3.21. Подписанные постановление Администрации о принятии решения об установлении публичного сервитута или постановление Администрации об отказе в установлении публичного сервитута регистрируются в установленном порядке.

3.22. Результатом административного действия является подписанные и зарегистрированные в установленном порядке постановления Администрации.

3.23. Ответственный исполнитель в течение пяти рабочих дней со дня регистрации постановления Администрации об установлении публичного сервитута обязан:

1) разместить постановления о принятии решения об установлении публичного сервитута на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) обеспечить опубликование указанного постановления (за исключением приложений к нему) в случае, если земельные участки и (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по местонахождению земельных участков, в отношении которых принято указанное решение;

3) направить (за счет средств заявителя) копию постановления правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута и сведения о правах на которые поступили в соответствии с [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF62650CBFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) или [8 статьи 39.42](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF62758C8FF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) Земельного кодекса Российской Федерации, с уведомлением о вручении по почтовым адресам, указанным соответственно в выписке из Единого государственного реестра недвижимости и в заявлениях об учете прав (обременений прав) на земельные участки. Если указанные правообладатели сообщили адрес для связи в виде электронной почты, им также отправляется копия решения об установлении публичного сервитута в электронной форме. В случае если публичный сервитут установлен в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, копия решения об установлении публичного сервитута размещается также в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома, или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом);

4) направить копию постановления об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

5) направить обладателю публичного сервитута копию постановления об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

3.23.1. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

3.24. Результатом административной процедуры является направление заявителю копии постановления Администрации о принятии решения об установлении публичного сервитута или копии постановления Администрации об отказе в установлении публичного сервитута.

3.25. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 дней со дня регистрации в установленном порядке постановления Администрации.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется постоянно заместителем Главы Администрации по вопросам архитектуры и градостроительства, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

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

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Проведение плановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется рабочей группой по вопросам реализации в городе Заречном Пензенской области положений Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF9846974F92651D4F4D6E23B6AADtDb3I) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - рабочая группа). Результаты деятельности рабочей группы оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию, обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается правовым актом Администрации. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

4.5.2. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, многофункционального центра,

организаций, осуществляющих функции по предоставлению

муниципальных услуг, а также их должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) Главы города или муниципальных служащих в досудебном порядке.

5.2. Предметом жалобы могут являться нарушения прав и законных интересов заявителей, неправомерные решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации, нарушения положений настоящего Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в здании Администрации, на официальном сайте Администрации, на Едином портале, Региональном портале.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.4.1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF996692CF6225CC1A08EB86C67ACD3DA1E5A285E9A0AtEb1I) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

5.4.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF996692CF52658C9F1DBF76D3BE88FC91E5A285C9315EA8237tBb1I) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.4.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.4.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.4.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF996692CF52658C9F1DBF76D3BE88FC91E5A285C9315EA8237tBb1I) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

5.4.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

5.4.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF996692CF52658C9F1DDF76D3BE88FC91E5A285C9315EA8237tBb1I) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF996692CF52658C9F1DBF76D3BE88FC91E5A285C9315EA8237tBb1I) Федерального закона N 210-ФЗ;

5.4.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.4.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF996692CF52658C9F1DBF76D3BE88FC91E5A285C9315EA8237tBb1I) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

5.4.10. требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF996692CF62F58C1A08EB86C67ACD3DA1E5A285E9A0AtEb1I) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF996692CF52658C9F1DBF76D3BE88FC91E5A285C9315EA8237tBb1I) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы города подаются в Правительство Пензенской области, где рассматриваются уполномоченным лицом. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" города Заречного Пензенской области (далее - МФЦ) подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Пензенской области.

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации 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](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765A103093A253776E8455A36CF996692CF52659C2F5D9F76D3BE88FC91E5A285C9315EA8237tBb1I) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном [статьей 11.2](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF996692CF5265FC1A08EB86C67ACD3DA1E5A285E9A0AtEb1I) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.7. В случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается на имя Главы города.

5.8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации и его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги устанавливаются [Порядком](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCEE9797B88DF5369A285E173299F5092668D30AF36AACD6292AA0651CC7F5DFFC396BADD1904F1763519A02F6823FA6CFAF07tEb7I) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города Заречного Пензенской области при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации от 24.09.2018 N 2134 и [Порядком](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCEE9797B88DF5369A285E17329EF4092268D30AF36AACD6292AA0651CC7F5DFFC3968AED1904F1763519A02F6823FA6CFAF07tEb7I) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 N 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг".

5.9. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, Главы города, муниципального служащего Администрации может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, Единого портала либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, с использованием федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.9.1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством.

5.9.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.9.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области";

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пунктах 5.9.1](#P433), [5.9.2](#P434) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9.4. В случае подачи жалобы заявителем через МФЦ многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

5.10. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, с использованием федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.10.1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством.

5.10.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Администрацию.

5.12. Жалоба должна содержать:

5.12.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF996692CF52658C9F1DDF76D3BE88FC91E5A285C9315EA8237tBb1I) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.12.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.12.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF996692CF52658C9F1DDF76D3BE88FC91E5A285C9315EA8237tBb1I) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

5.12.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF996692CF52658C9F1DDF76D3BE88FC91E5A285C9315EA8237tBb1I) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.13. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Главы города или муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы.

Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в отношении решений и действий (бездействия) данного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.14. Заявитель имеет право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.15. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF996692CF52658C9F1DDF76D3BE88FC91E5A285C9315EA8237tBb1I) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо Правительство Пензенской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF996692CF52658C9F1DDF76D3BE88FC91E5A285C9315EA8237tBb1I) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в 5.18 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.19. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.18](#P464) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA34937756143393A253776E8455A36CF996692CF52658C9F1DDF76D3BE88FC91E5A285C9315EA8237tBb1I) настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.20. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.13](#P455) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

"Принятие решения об

установлении публичного

сервитута"

Форма

Ходатайство

об установлении публичного сервитута

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута) | | | | | |
| 2 | Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - заявитель): | | | | | |
| 2.1 | Полное наименование | |  | | | |
| 2.2 | Сокращенное наименование | |  | | | |
| 2.3 | Организационно-правовая форма | |  | | | |
| 2.4 | Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) | |  | | | |
| 2.5 | Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) | |  | | | |
| 2.6 | Адрес электронной почты | |  | | | |
| 2.7 | ОГРН | |  | | | |
| 2.8 | ИНН | |  | | | |
| 3 | Сведения о представителе заявителя: | | | | | |
| 3.1 | Фамилия | |  | | | |
| Имя | |  | | | |
| Отчество (при наличии) | |  | | | |
| 3.2 | Адрес электронной почты | |  | | | |
| 3.3 | Телефон | |  | | | |
| 3.4 | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя | |  | | | |
| 4 | Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные [статьей 39.37](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF62659CEFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) Земельного кодекса Российской Федерации или [статьей 3.6](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B163393A253776E8455A36CF996692CF6255CC1A08EB86C67ACD3DA1E5A285E9A0AtEb1I) Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 5 | Испрашиваемый срок публичного сервитута  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 6 | Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с [подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF6265CC3FF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при  возникновении таких обстоятельств)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 7 | Обоснование необходимости установления публичного сервитута  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 8 | Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 9 | Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости | | |  | | |
|  | | |
|  | | |
| 10 | Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения) | | | | | |
| 11 | Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства: | | | | | |
| в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (да/нет) |
| в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (да/нет) |
| 12 | Документы, прилагаемые к ходатайству:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 13 | Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме | | | | | |
| 14 | Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным [статьей 39.41](consultantplus://offline/ref=9E39CEF01B310139C1BCF09A81D4D3FA3492765B133093A253776E8455A36CF996692CF6265CCEFF8BAD7D3FA1DACD00533F42980BE9t8bBI) Земельного кодекса Российской Федерации | | | | | |
| 15 | Подпись: | | | | | Дата: |
|  | | | | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. |
| (подпись) |  | (инициалы, фамилия) | |  |

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

"Принятие решения об

установлении публичного

сервитута"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения │

│ о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, │

│ направление (выдача) результата муниципальной услуги │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘