# Канский р-н герб

# АДМИНИСТРАЦИЯ КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 04.10.2022 г. Канск № 516-пг

Об утверждении [Административного регламента](http://docs.cntd.ru/document/465323699) предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности, права на который не разграничены или в муниципальной собственности»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российский Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением администрации Канского района от 29.11.2010 №620-пг «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь ст. 38, 40 Устава Канского района, Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности, права на который не разграничены или в муниципальной собственности», согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Канского района по оперативным вопросам С.И. Макарова.

 3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Канского района А.А. Заруцкий

Приложение

 к постановлению Администрации

Канского района

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ № \_\_\_ - пг

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**"Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности, права на который не разграничены или в муниципальной собственности"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности, права на который не разграничены или в муниципальной собственности» (далее – Регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги и устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, ее состав, определяет последовательность действий и сроки выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с установлением сервитута (публичного сервитута) в отдельных целях осуществляется независимо от формы собственности на земельный участок в соответствии сЗемельным кодексом Российской Федерации (далее-ЗК РФ).

1.3. Соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, заключается в случаях, установленных гражданским законодательством, ЗК РФ, другими федеральными законами, и, в частности, в следующих случаях:

1) размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;

2) проведение изыскательских работ;

3) ведение работ, связанных с пользованием недрами.

1.4. Публичный сервитут устанавливается для использования земельных участков и (или) земель в следующих [целях](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=1969&field=134&date=17.08.2022):

1) строительство, реконструкция, эксплуатация, капитальный ремонт 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=223191&dst=100005&field=134&date=17.08.2022) 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 подпункте 1 пункта 1.4 настоящего Регламента;

6) реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами.

 1.5. Заявителями на получение муниципальной услуги по установлению сервитута являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее - Заявители).

1.6. С ходатайством на получение муниципальной услуги об установлении публичного сервитута (далее - Заявитель) вправе обратиться организация:

1) являющаяся субъектом естественных монополий:

 - в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта;

- для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

2) являющаяся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в [подпункте 1 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2016&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ, 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) являющаяся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в [подпунктах 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2017&field=134&date=17.08.2022) - [5 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2020&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ;

4) предусмотренная [пунктом 1 статьи 56.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=1299&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ и подавшая ходатайство 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) являющаяся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, - в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;

6) осуществляющая строительство, реконструкцию инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, капитальный ремонт его участков (частей), реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

7) 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.

1.7. Заявления об установлении сервитута, ходатайства об установлении публичного сервитута с прилагаемыми документами предоставляется в администрацию Канского района (далее –Администрация) одним из следующих способов:

лично (либо через уполномоченного представителя) в виде бумажного документа по адресу: Россия, Красноярский край, г. Канск, ул. Ленина, 4/1;

по почте в виде бумажного документа путем его отправки по адресу: 663600, Россия, Красноярский край, г. Канск, ул. Ленина, 4/1;

 посредством электронной почты, на электронный адрес: e-mail: adm\_rai@kansk.krasnet.ru.

1.8. Органом Администрации, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги является отдел земельно- имущественных отношений администрации Канского района (далее - Отдел).

 Информация о местонахождении и графике работы, способы получения указанной информации:

местонахождение Администрации: 663600, Россия, Красноярский край, г. Канск, ул. Ленина, 4/1, адрес электронной почты: e-mail: adm\_rai@kansk.krasnet.ru, телефон:8(39161)3-29-72;

местонахождение Отдела: 663600, г. Канск, ул. Кайтымская, 160;

 телефоны для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (39161) 3-49-89, (39161) 3-46-58;

адрес электронной почты Отдела: rai\_kumi@mail.ru;

сетевой адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.](http://www.admkrsk.ru)kanskadm.ru (далее - Интернет-сайт).

График работы Администрации: понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00 (обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00), суббота, воскресенье – выходные дни, предпраздничные дни: с 08.00 до 16.00 (обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00).

График работы Отдела: понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00 (обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00), суббота, воскресенье – выходные дни, предпраздничные дни: с 08.00 до 16.00 (обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00).

График приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

вторник, четверг: с 08.00 до 17.00 (обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00), суббота, воскресенье – выходные дни, предпраздничные дни: с 08.00 до 16.00 (обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00), кабинет 2-06.

График выдачи результата предоставления муниципальной услуги:

понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00 (обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00), суббота, воскресенье – выходные дни, предпраздничные дни: с 08.00 до 16.00 (обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00), кабинет 2-06.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на Интернет-сайте ([www.](http://www.admkrsk.ru)kanskadm.ru) в разделе «Администрация/Муниципальные услуги», на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала.

Заявитель вправе обратиться с заявлением или ходатайством о предоставлении муниципальной услуги в муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

 Местонахождение МФЦ: 663614, Красноярский край, г. Канск, мкр. Северный, 34;

график (режим) работы МФЦ:

понедельник, среда 09:00 до 18:00, без перерыва на обед;

вторник, четверг 09:00 до 20:00, без перерыва на обед;

пятница 08:00 до 18:00, без перерыва на обед;

суббота 08:00 до 17:00, без перерыва на обед;

воскресенье – выходной;

адрес электронной почты МФЦ: e-mail: info@24mfc.ru;

телефон справочной службы МФЦ: 8 (800)-39-12, 8 (39161)3-56-40.

1.9. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

 1) при личном обращении заявителей непосредственно в Отдел либо письменном обращении заинтересованного лица;

 2) посредством электронной почты;

 3) посредством почтовой, телефонной, факсимильной связи;

 4) на информационных стендах в помещениях Отдела;

 5) в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (Интернет-сайт, официальный сайт МФЦ, Региональный портал) и публикации в средствах массовой информации;

 6) специалистами МФЦ.

1.10. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность и полнота информации;

2) четкость изложения информации;

3) удобство и доступность получения информации;

4) оперативность предоставления информации;

5) полнота информирования;

6) наглядность форм предоставляемой информации.

1.11. Консультации предоставляются:

 1) месту нахождения, графику работы, Интернет-сайтах, адресу электронной почты и номерах телефонов Отдела, принимающего документы на предоставление муниципальной услуги;

 2) по перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

 3) по времени приема и выдачи документов;

 4) по срокам предоставления муниципальной услуги;

 5) по процессу выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги (на каком этапе в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

6) по форме контроля за предоставлением муниципальной услуги;

7) по основаниям для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.12. По письменному обращению гражданина, ответ направляется почтой в адрес гражданина в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

1.13. При обращении гражданина посредством электронной почты, ответ направляется гражданину в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением гражданина должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии и инициалов заявителя.

1.14. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Отдела, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста Отдела или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.15. Консультации осуществляются в соответствии с режимом работы Отдела.

1.16. Консультирование по вопросам предоставления услуги предоставляется специалистами в устной и письменной форме бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

 2.1. Наименование муниципальной услуги: Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности, права на который не разграничены или в муниципальной собственности".

2.2. Муниципальную услугу в соответствии с Регламентом предоставляет Администрация в лице Отдела.

2.3. Муниципальная услуга включает следующие подуслуги:

установление публичного сервитута;

установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение об установлении публичного сервитута в форме постановления Главы Канского района (далее - Решение об установлении публичного сервитута);

 2) решение об отказе в установлении сервитута, публичного сервитута и направление этого решения заявителю с указанием оснований такого отказа (далее - Решение об отказе);

 3) решение о возврате заявления или ходатайства без рассмотрения;

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

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

6) направление заявителю подписанных Администрацией проектов соглашения об установлении сервитута в случае, если указанное в п. 1 ст. 39.26 ЗК РФ, заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном п.4 ст. 39.25 ЗК РФ.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен в форме электронного документа единого портала, регионального портала.

 2.5. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги или источников представления информации:

1) отдел архитектуры и градостроительства администрации Канского района;

2) администрации сельских поселений.

При предоставлении муниципальной услуги, в целях получения необходимых документов, проверки сведений, представляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений осуществляется взаимодействие с:

органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также государственный кадастровый учет объектов недвижимости;

иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для выполнения муниципальной услуги.

Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Регламентом.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. 20 (двадцать) дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных [подпунктом 3 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2018&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ;

2.6.2. 30 (тридцать) дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных [подпунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2411&field=134&date=17.08.2022), [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2017&field=134&date=17.08.2022), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2019&field=134&date=17.08.2022) и [5 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2020&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного [подпунктом 6 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2412&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ, но не ранее чем 15 (пятнадцать) дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2085&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ;

2.6.3 20 (двадцать) дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного [подпунктом 6 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2412&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ.

2.6.4. в случае, если часть земельного участка, в отношении которой предполагается установить сервитут не образована срок предоставления муниципальной услуги не более чем 60 (шестидесяти) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка;

 2.6.5. в случае; если часть земельного участка, в отношении которой предполагается установить сервитут образована срок предоставления муниципальной услуги не более чем 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка;

 2.6.6. В течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены необходимые документы;

 2.6.7. Срок исполнения муниципальной услуги по установлению сервитута на земельный участок, находящийся в государственной собственности, права на который не разграничены или в муниципальной собственности, или на его часть составляет 90 (девяносто) дней.

 2.7. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным заявителем:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного Уполномоченным лицом, посредством выдачи заявителю лично под расписку либо направления документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении, ходатайстве указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления Отдел обеспечивает в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия Отделом соответствующего решения, передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

При наличии технической возможности электронного взаимодействия при выдаче результата услуги с использованием АИС МФЦ, должностное лицо Отдела направляет результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Специалист МФЦ составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного Отделом электронного документа, заверяет его подписью и печатью МФЦ и выдает заявителю.

 В случае если в заявлении, представленном непосредственно или в электронной форме, отсутствует информация о способе получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, указанный документ направляется заявителю посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

2.8 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Водным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 14.07.2022 № 284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

 Федеральным законом от 29.07.2017 N 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Федеральным законом от 14.07.2022 № 312-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 08 ноября 2007 г. N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 30.12.2021 № 476-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. N 977 «О федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

 Приказом Минтранса России от 10.08.2020 N 297 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требований к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требований к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 октября 2018 г. N 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23 апреля 2015 г. N 250 «Об утверждении требований к форме и содержанию ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, состава прилагаемых к нему документов, а также порядка и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и требований к их формату»;

Приказом Росреестра от 13 января 2021 г. N П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения» (далее - Приказ Росреестра от 13 января 2021 г. N П/0004);

Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

Уставом Красноярского края;

 Уставом Канского района;

 Положением отдела земельно- имущественных отношений администрации Канского района.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.9.1. Перечень документов, необходимых для предоставления подуслуги - установление публичного сервитута:

направленное в Администрацию в письменной форме или в форме электронного документа Ходатайство по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 10 октября 2018 г. N 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута», согласно [приложению 2](#P557) к настоящему Регламенту (в случае обращения через Единый портал Ходатайство заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале). При подаче Ходатайства в форме электронного документа к Ходатайству также прилагается копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (удостоверяющего личность представителя Заявителя, если Ходатайство представляется представителем Заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления Ходатайства посредством отправки через Единый портал, а также если Ходатайство подписано усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае представления Ходатайство представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к Ходатайство также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа;

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если с Ходатайством обращается представитель Заявителя;

подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут (далее - границы публичного сервитута), включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

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

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

2.9.2. Перечень документов, необходимых для предоставления подуслуги - установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена:

направленное в Администрацию в письменной форме или в форме электронного документа [Заявление](#P755) о заключении соглашения об установлении сервитута с указанием цели и предполагаемого срок действия сервитута (в случае обращения через Единый портал Заявление заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

схема границ сервитута на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (используется система координат, применяемая при ведении государственного кадастра недвижимости) (далее - схема границ сервитута), в случае если Заявитель просит установить сервитут в отношении части земельного участка (представляется в подлиннике);

Если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется.

При подаче Заявления в форме электронного документа к Заявлению также прилагается копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (удостоверяющего личность представителя Заявителя, если Заявление представляется представителем Заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления Заявления посредством отправки через Единый портал, а также если Заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления Заявления представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к Заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

 Для получения услуги заявитель предоставляет заявление по форме, прилагаемой к настоящему регламенту (Приложение № 3).

 В заявлении о предоставлении муниципальной услуги в случае, если часть земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут не образована указываются:

 а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

 б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

 в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

 г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

 д) цель и предполагаемый срок действия сервитута.

 К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

 а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя;

 б) схема границ сервитута (предполагаемых к использованию земель или части земельного участка) на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

 Если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги в случае, если часть земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут образована указываются:

 а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

 б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

 в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

 г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

 д) цель и предполагаемый срок действия сервитута;

 е) кадастровый номер земельного участка, в отношении которого предполагается установить сервитут.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

 копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя.

* 1. Заявления или ходатайство, а также прилагаемые документы, к заявлению (или их копии), должны быть составлены на русском языке и заверены подписью заявителя (либо его представителя).
	2. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:
* Заявление, ходатайство может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;
* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства написаны полностью;
* тексты документов написаны разборчиво;
* в заявлении, ходатайстве и в прилагаемых документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, нет серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
* документы не исполнены карандашом.
	1. Заявление либо ходатайство и прилагаемые документы представляются заявителем в Отдел, Администрацию, МФЦ на бумажном носителе непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель вправе направить заявление либо ходатайство и прилагаемые документы в форме электронных документов посредством Регионального портала, либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Администрации.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

простой электронной подписью заявителя;

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица подписывается по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалификационной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. Запрещено требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

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

 представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их предоставления, в том числе в электронной форме:
		1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;
		2. Документы, которые не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе предоставить их самостоятельно. К ним относятся:

 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее- ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги;

 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее- ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся получателем муниципальной услуги;

 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее-ЕГРН) о зарегистрированных правах на здание, сооружение, находящееся на земельном участке (в случае если на земельном участке располагаются объекты недвижимости);

 4) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок.

 2.14.3. В случае предоставления документов на бумажном носителе копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенными в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю (в случае обращения в Отдел, МФЦ).

2.15. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

1) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные [статьей 39.41](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2044&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с [пунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2055&field=134&date=17.08.2022) и [3 статьи 39.41](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2062&field=134&date=17.08.2022)ЗК РФ;

2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные [статьями 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=1965&field=134&date=17.08.2022) и [39.39](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2028&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ;

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 3 (трех) месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или 1 (одного) года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

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

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных [подпунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2016&field=134&date=17.08.2022), [3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2018&field=134&date=17.08.2022) и [4 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2019&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

7) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, 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 ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

В решении об отказе в установлении публичного сервитута должны быть приведены все основания для такого отказа. Копия решения об отказе в установлении публичного сервитута направляется заявителю в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия этого решения.

2.16.2. В установлении сервитута должно быть отказано, если:

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

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

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

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.17.1. Отдел, уполномоченный на установление публичного сервитута, в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении сервитута возвращает его без рассмотрения с указанием причины принятого решения при наличии следующих обстоятельств:

При рассмотрении ходатайства об установлении публичного сервитута:

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

2) заявитель не является лицом, указанным в п.1.6 настоящего Регламента;

3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных [п.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=416263&dst=2014&field=134&date=16.05.2022) 1.4 настоящего Регламента;

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, изложенные в подпункте 2.9.1 пункта 2.9 настоящего Регламента;

5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере земельных отношений.

2.17.2. При установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена:

1) подача документов неуполномоченным лицом;

2) наличие в предоставленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, неразборчиво написанных цифр или слов, серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

  2.18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

 2.19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

 2.20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

 2.21. 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=406224&dst=100010&field=134&date=17.08.2022) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми [актами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=126420&date=17.08.2022) Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [подпунктом 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=406224&dst=43&field=134&date=17.08.2022) пунктом 2.21 настоящего Регламента перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=406224&dst=100056&field=134&date=17.08.2022) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

4) 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 государственной или 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 или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=406224&dst=100352&field=134&date=17.08.2022) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=406224&dst=100352&field=134&date=17.08.2022) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=406224&dst=359&field=134&date=17.08.2022) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.22. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче Заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги -15 (пятнадцать) минут. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 10 (десять) минут.

2.23. Заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано: при подаче лично специалисту организационно- правого отдела Администрации (секретарю) в обязанности которого входит регистрация входящей и исходящей корреспонденции - в течение 15 (пятнадцати) минут, при получении посредством почтовой или электронной связи e-mail: adm\_rai@kansk.krasnet.ru специалистом организационно- правого отдела Администрации (секретарем) в обязанности которого входит регистрация входящей и исходящей корреспонденции- не позднее окончания рабочего дня, в течение которого заявление было получено.

2.24. Помещение для предоставления муниципальной услуги размещается по адресу: Россия, Красноярский край, г. Канск, ул. Кайтымская, 160, 2-ой этаж, кабинет 2-06.

 Помещения должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги.

 Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов. В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги, а также следующая информация: режим работы, справочные телефоны Отдела, форма заявления и перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, описание процедуры исполнения муниципальной услуги, порядок и сроки предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности муниципального служащего, графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования.

Рабочее место специалистов Отдела, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги и должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

Вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование, место нахождение, режим работы, адрес официального сайта, телефонный номер и адрес электронной почты.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Отдела, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов, при этом должно быть учтено:

1. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, помещение для оказания муниципальной услуги, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

1. допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

5) оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

6) допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

 7) дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

8) предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж). Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней). Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44, мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-2, E-mail: kraivog@mail.ru, Skype: kraivog,ooVoo: kraivog.

 2.25. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Отдела, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 (десять) процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.26. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги:

2.26.1. показатели качества:

- степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб.

2.26.2. показатели доступности:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность выбора способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, через представителя, почтовым отправлением, через МФЦ, посредством единого портала, регионального портала);

возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

 2.27. Предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

 2.28. Правила и порядок информационно-технологического взаимодействия информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, а также требования к инфраструктуре, обеспечивающей их взаимодействие, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

 2.29. Технические стандарты и требования, включая требования к технологической совместимости информационных систем, требования к стандартам и протоколам обмена данными в электронной форме при информационно-технологическом взаимодействии информационных систем, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.

 2.30. Единый портал муниципальных услуг обеспечивает:

1) доступ заявителей к сведениям о муниципальных услугах, а также об услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещенным в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг;

2) доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

4) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

5) возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом, а также результатов предоставления услуги.

2.31. Предоставление муниципальных услуг МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=342034&date=30.04.2020) от 27.07.2010 N 210-ФЗ, муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия Заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.32. МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии осуществляет:

1). прием и выдачу документов заявителям по предоставлению муниципальных услуг;

2) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг;

3) взаимодействие с Администрацией и Отделом по вопросам предоставления муниципальных услуг;

4) выполнение требований стандарта качества предоставления муниципальных услуг;

5) размещение информации о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-коммуникационной сети Интернет);

6) доступ заявителей к Единому порталу государственных и муниципальных услуг;

7) создание для заявителей комфортных условий получения муниципальных услуг;

8) иные функции, указанные в соглашении о взаимодействии.

2.33. При реализации своих функций МФЦ не вправе 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 государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=342034&date=30.04.2020&dst=100010&fld=134) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=342034&date=30.04.2020&dst=100009&fld=134) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=342034&date=30.04.2020&dst=100056&fld=134) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

4) представления документов и 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 следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=342034&date=30.04.2020&dst=100352&fld=134) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=342034&date=30.04.2020&dst=100352&fld=134) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.34. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными органам местного самоуправления организациями и организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=342034&date=30.04.2020&dst=100010&fld=134) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

5) при приеме запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность Заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

 3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена на [блок-схеме](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BD071C4C31E1039FFF6D15F197B4999A&req=doc&base=RLAW123&n=227454&dst=100273&fld=134&date=10.07.2020) согласно приложения № 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. проверка документов и регистрация заявления, ходатайствао предоставлении муниципальной услуги и иных документов;
2. передача заявления или ходатайства на исполнение;
3. запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия;
4. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
5. направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

 3.3. **Проверка документов и регистрация заявления, ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и иных документов.**

 3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления или ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и иных документов:

 - посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в Отдел, Администрацию, МФЦ;

 - посредством почтового отправления;

 - в форме электронного документа на официальную электронную почту Администрации либо с использованием Единого и регионального портала.

 При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Отдел, Администрацию, МФЦ подача заявления, ходатайства и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в Отделе, Администрации, МФЦ либо оформлено заранее.

 По просьбе обратившегося лица заявление или ходатайство может быть оформлено ответственным за предоставление муниципальной услуги специалистом Отдела, специалистом МФЦ, ответственными за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

3.3.2. Специалист Отдела, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

 При поступлении заявления или ходатайства в Отдел специалист Отдела:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

3) проверяет полноту содержащейся в заявлении, ходатайстве информации;

4) проверяет наличие и содержание всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно;

5) в случае установления наличия оснований для возврата документов, информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах, разъясняет последствия наличия таких оснований и предлагает принять меры по их устранению.

3.3.3.Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно;

в случае установления наличия оснований для возврата документов, информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах, разъясняет последствия наличия таких оснований и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, формирует заявление о предоставлении услуги посредством информационной системы МФЦ, регистрирует заявление и пакет документов в информационной системе МФЦ, выдает заявителю расписку о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

Передача в Отдел пакета документов, принятых специалистами МФЦ, осуществляется посредством информационной системы МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня приема документов от заявителя в МФЦ.

Соответствие сведений, содержащихся в электронном образе документа, сведениям, содержащимся в документе на бумажном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ.

При необходимости должностное лицо Отдела, специалист МФЦ изготавливают копии представленных заявителем документов, выполняют на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены в Администрацию посредством направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов почтовым отправлением, через единый портал, региональный портал (заочная форма подачи документов):

- в виде оригинала заявления, ходатайства и копий документов на бумажном носителе посредством почтового отправления. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Днем регистрации заявления, ходатайства является день его поступления в Администрацию;

- в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного электронной подписью, через личный кабинет единого портала, регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявления, ходатайства в иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством единого портала, регионального портала.

При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в случае принятия решения о принятии заявления и документов расписка в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через единый портал, региональный портал в Администрацию, заявлению присваивается статус «отправлено в ведомство». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет указанных порталов.

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее-ЕСИА).

При направлении документов через единый портал, региональный портал днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является дата присвоения заявлению статуса «отправлено в ведомство».

3.3.4. После регистрации заявление или ходатайство и прилагаемые к ним документы, в день поступления в Администрацию направляются Главе Канского района для вынесения резолюции (поручения).

3.3.5 Результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего в Администрацию заявления, ходатайства и документов, представленных заявителем.

3.3.6 Срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) день со дня поступления заявления, ходатайства и прилагаемых документов в Отдел или Администрацию.

Срок передачи документов из МФЦ в Администрацию - не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации специалистом МФЦ заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги со всеми необходимыми документами.

Результат административной процедуры в отношении заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, подтверждается присвоением статуса заявке «принято в работу ведомством». Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит ответственный специалист (секретарь).

**3.4. Передача заявления, ходатайства на исполнение.**

3.4.1 Основанием начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления или ходатайства в Администрацию для вынесения резолюции (поручения) Главой Канского района.

3.4.2 Глава Канского района рассматривает заявление или ходатайство и в виде резолюции дает поручение начальнику Отдела.

3.4.3 Начальник Отдела назначает специалиста Отдела, ответственного за подготовку проекта решения.

3.4.4 Результатом исполнения административной процедуры является передача заявления или ходатайства для исполнения специалисту Отдела.

3.4.5 Срок выполнения административной процедуры по передаче заявления на исполнение составляет 1 (один) день.

**3.5. Запрос документов и (или) недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия.**

3.5.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является отсутствие в Отделе документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов;

3.5.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги или начальник Отдела, в течение 3 (трех) дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов формирует и направляет межведомственные запросы (далее - межведомственный запрос) в:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю для получения:

кадастрового паспорта земельного участка;

 кадастрового паспорта здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

 выписки из ЕГРН о правах на земельный участок;

 выписки из ЕГРН о правах на здание, строение, сооружение (при наличии на земельном участке зданий, строений, сооружений);

2) Управление Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о представлении данных:

о представлении данных о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в случае если Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель;

3) иные органы.

3.5.3. Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса, которое осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.4 Срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) дня со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

 3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных ответов на межведомственные запросы.

3.6. **Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.**

3.6.1 Основанием начала административной процедуры является поступление для исполнения специалисту Отдела, зарегистрированного в установленном порядке заявления или ходатайства и прилагаемых к ним документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Регламента межведомственный запрос, а также отсутствие оснований для возврата заявления, ходатайства и приложенных документов.

3.6.2. Специалист Отдела осуществляет рассмотрение заявления, ходатайства на предмет его соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления, ходатайства по существу.

3.6.3. При рассмотрении Ходатайства Специалист Отдела при наличии оснований для его возврата , установленных п.2.17 настоящего Регламента, обеспечивает подготовку и подписание [уведомления](#P826) о возврате Ходатайства, которое подписывается Главой района и направляется Заявителю.

Возврат Заявителю Ходатайства не должно превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления Ходатайства в Администрацию.

3.6.4. При отсутствии оснований для возврата Ходатайства, специалист Отдела, в срок не более чем 7 (семь) рабочих дней со дня поступления Ходатайства осуществляет мероприятия по выявлению правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута в отдельных целях в порядке, установленном пунктом 1 статьи 39.42 ЗК РФ посредством направления в орган регистрации прав запроса о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано Ходатайство.

3.6.5. В случае если Ходатайство подано в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 ЗК РФ, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3-8 статьи 39.42 ЗК РФ.

3.6.6. В срок не более чем 7 (семь) рабочих дней со дня поступления Ходатайства в Администрацию специалист Отдела обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем:

1. опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в печатном средстве массовой информации «Вести Канского района»;
2. размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
3. размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите населенного пункта по месту нахождения земельного участка;
4. размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в отдельных целях 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.

В случае если Ходатайство в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в сроки, установленные соответственно пунктом 10 статьи 56.4, пунктом 1 статьи 56.5 ЗК РФ;

3.6.7. В целях размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» специалист Отдела направляет указанное сообщение и документы, предусмотренные [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=416263&dst=2045&field=134&date=18.05.2022) и [подпунктом 1 пункта 5 статьи 39.41](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=416263&dst=2067&field=134&date=18.05.2022) ЗК РФ, в орган местного самоуправления указанного муниципального образования, на территории которого находится земельный участок, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.6.8.  Сообщение о возможном установлении публичного сервитута должно содержать следующие сведения:

1) наименование уполномоченного органа, которым рассматривается Ходатайство;

2) цели установления публичного сервитута;

3) адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут;

4) адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим Ходатайством и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления о поступившем Ходатайстве;

5) официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем Ходатайстве;

6) реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования, документации по планировке территории, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа, а также информацию об инвестиционной программе субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута;

7) сведения об официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены утвержденные документы территориального планирования, документация по планировке территории, программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа, инвестиционная программа субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, которые указаны в Ходатайстве;

8) описание местоположения границ публичного сервитута;

9) кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут.

3.6.9. Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 15 (пятнадцати) дней со дня опубликования сообщения, подают в Администрацию заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за 3 (три) года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав).

3.6.10. В случае, если Ходатайство в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в срок не более чем 30 (тридцать) дней со дня поступления ходатайства об изъятии, а в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию для государственных или муниципальных нужд, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, в срок не менее чем за 60 (шестьдесят) дней до принятия решения об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, при этом сведения, соответственно опубликовываются, размещаются в составе сообщения о планируемом изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд. Правообладатели земельных участков вправе в течение 60 (шестидесяти) дней со дня опубликования сообщения, подать заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки.

3.6.11. В случае, если Ходатайство в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в сроки, установленные соответственно пунктом 10 статьи 56.4, пунктом 1 статьи 56.5 ЗК РФ. При этом сведения, предусмотренные пунктом 6 и подпунктами 3 и 4 пункта 7 статьи 39.42 ЗК РФ, соответственно опубликовываются, размещаются в составе сообщения о планируемом изъятии земельного участка для муниципальных нужд. Правообладатели земельных участков вправе подать заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки в срок, установленный пунктом 8 статьи 56.5 ЗК РФ.

3.6.12. Специалист Отдела приобщает полученные заявления к Ходатайству, для дальнейшего направления копии решения правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута.

3.6.13.  После осуществления процедуры выявления правообладателей земельных участков специалист Отдела:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги оформляет проект решения об установлении публичного сервитута;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в установлении публичного сервитута с обязательным указанием всех оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) передает проект решения об установлении публичного сервитута либо проект решения об отказе в установлении публичного сервитута на согласование должностным лицам, ответственным за согласование.

Срок согласования проекта Решения об отказе не должен превышать 2 (два) дня со дня поступления на согласование.

3.6.14. Специалистом Отдела подготавливается проект решения об установлении публичного сервитута в виде постановления Администрации, которое должно содержать следующую информацию:

1) цель установления публичного сервитута;

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

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

4) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, адреса или описание местоположения таких земельных участков;

5) срок публичного сервитута;

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

7) реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов:

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, а также в целях строительства или реконструкции таких инженерных сооружений, если такие инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подлежат отображению в документах территориального планирования;

- реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги, железнодорожных путей в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей не требуется разработка документации по планировке территории;

- реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которыми предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции инженерного сооружения, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если подается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного ходатайства одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

- проект организации строительства объекта федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных [подпунктом 2 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=416263&dst=2017&field=134&date=16.05.2022) ЗК РФ;

- договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

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

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

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

11) указание на обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные [пунктом 8 статьи 39.50](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=416263&dst=2226&field=134&date=16.05.2022) ЗК РФ.

3.6.14. При подготовке проекта Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях специалист Отдела прикладывает к проекту Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях следующие документы:

- ходатайство;

документы, указанные в [пунктах 2.9.1.](#P160) настоящего Регламента;

пояснительную записку и лист согласования проекта Решения об установлении сервитута в отдельных целях.

 3.6.15. Проект Решения об установлении публичного сервитута, подготовленный специалистом Отдела подлежит согласованию с начальником Отдела, специалистом организационно- правового отдела администрации Канского района, заместителем Главы района.

3.6.16. Специалист Отдела в срок не более чем 30 (тридцать) дней со дня получения заявления об установлении сервитута обязан выполнить одно из следующих действий:

 1) направить заявителю уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

 2) направить заявителю предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

3) направить заявителю подписанные Главой района экземпляры проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном [пунктом 4 статьи 39.25](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_416263/373992b27836b2f13c2ca38545542c90a6a9f253/#dst942) ЗК РФ;

 4) принять решение об отказе в установлении сервитута и направить это решение заявителю с указанием оснований такого отказа.

 3.6.17. Соглашение о сервитуте должно содержать следующую информацию:

 - дата, место составления;

 - паспортные данные сторон, место регистрации;

 - сведения о земельном участке (кадастровый номер, адрес, площадь, сведения в чьей собственности находится и на основании каких документов);

 -цель заключения сервитута;

 -указание границ (сферы действий) используемой территории;

 -срок действия;

 - правила и ограничения использования;

 - плата в пользу собственника, сроки внесения;

 -права и обязанности сторон;

 - порядок рассмотрения споров;

 -личные подписи сторон.

 3.6.18. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе через МФЦ, по электронной форме. Информирование заявителей осуществляется путем почтовых отправлений либо по электронной почте.

 В случае предоставления юридическим (физическим) лицом заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

 3.6.19. В случае, если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист готовит Уведомление об отказе лицу, обратившемуся с заявлением. Уведомление подлежит согласованию и направлению заявителю в порядке, установленном п.3.4 настоящего Регламента.

 Результатом данной административной процедуры является издание Уведомления об отказе. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление Уведомления на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

  3.6.20 Максимальный срок выполнения действий по установлению публичного сервитута:

1) 20 (двадцати) дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных [подпунктом 3 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2018&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ;

2) 30 (тридцати) дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных [подпунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2411&field=134&date=17.08.2022), [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2017&field=134&date=17.08.2022), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2019&field=134&date=17.08.2022) и [5 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2020&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного [подпунктом 6 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2412&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ, но не ранее чем 15 (пятнадцать) дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2085&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ;

3) 20 (двадцати) дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного [подпунктом 6 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2412&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ.

 Максимальный срок выполнения действий по установлению сервитута является 23 (двадцать три) дня.

3.6.23. Результат выполнения административной процедуры:

- подписание решения об установлении сервитута, публичного сервитута;

- подписание решения о возврате ходатайства и документов без рассмотрения;

- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 **3.7. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.**

 3.7.1 Основание для начала административной процедуры:

 -направление заявителю решения об отказе в установлении сервитута, публичного сервитута;

 направление заявителю решения об установлении сервитута, публичного сервитута.

 3.7.2. Решением об установлении публичного сервитута утверждаются границы публичного сервитута. Сведения о границах публичного сервитута прилагаются к решению об установлении публичного сервитута.

 3.7.3. В случае принятия решения об установлении публичного сервитута, Администрация в течение 5(пяти) рабочих дней со дня его принятия:

 -размещает решение об установлении публичного сервитута на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

 -направляет копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

 -направляет обладателю публичного сервитута копию решения 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.

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

3.7.5. Срок публичного сервитута, с учетом положений [пункта 7 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=1981&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ и следующих ограничений:

1) от 10 (десяти) до 49 (сорока девяти) лет в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных [подпунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2016&field=134&date=17.08.2022), [3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2018&field=134&date=17.08.2022) и [4 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2019&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ;

2) на срок строительства, реконструкции, ремонта объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных [подпунктом 2 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2017&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ;

3) на срок не более 1 (одного) года в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных [подпунктом 5 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2020&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ;

4) на срок реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных [подпунктом 6 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422430&dst=2412&field=134&date=17.08.2022) ЗК РФ.

 3.7.6. Плата за публичный сервитут определяется в соответствии со статьей 39.46 ЗК РФ.

 3.7.7. Лицо, которому направлено уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, за исключением случаев установления сервитута в отношении всего земельного участка, а также случаев, предусмотренных [п. 4 ст. 39.25](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_416263/373992b27836b2f13c2ca38545542c90a6a9f253/#dst942) ЗК РФ. Государственный кадастровый учет указанной части земельного участка может осуществляться на основании заявления кадастрового инженера без получения доверенности или иного уполномочивающего документа от уполномоченного органа в случае, если такие полномочия кадастрового инженера предусмотрены договором подряда на выполнение кадастровых работ в связи с образованием указанной части земельного участка.

 3.7.8. В срок не более чем 30 (тридцать) дней со дня представления заявителем в Администрацию уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, специалист Отдела направляет заявителю подписанное Главой района соглашение об установлении сервитута.

3.7.9. Плата по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, определяется:

1) в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=172776&dst=100009&field=134&date=29.07.2022), установленном Правительством Российской Федерации, в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности;

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

3) в порядке, установленном органом местного самоуправления, в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

3.7.10. Плата по соглашению об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, поступает землепользователю, землевладельцу, арендатору земельного участка, с которыми заключено соглашение об установлении сервитута, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом.

 3.7.11. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) письма о возврате заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута, заявления об установлении сервитута либо решения об установлении публичного сервитута в виде постановления Администрации, соглашения об установлении сервитута либо решение об отказе в установлении публичного сервитута, сервитута оформленных в виде письма Администрации.

3.7.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры: 5 (пять) рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута, 60 дней со дня представления заявителем в Администрацию уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут.

 3.8. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

 3.9. В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг, срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

 3.10. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Прием от заявителя заявления на получение муниципальной услуги в МФЦ производит ответственный специалист МФЦ (далее - Оператор МФЦ).

В ходе приема документов Оператор МФЦ:

- устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и/или полномочия законного представителя заявителя);

- выдает заявителю бланк заявления для заполнения, оказывает помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения заявления. Заявление заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;

- регистрирует заявление и делает об этом отметку в бланке заявления;

- информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления об оказании муниципальной услуги.

3.11. Оператор МФЦ в день получения заявления и документов:

1) формирует комплект документов, включающий в себя заявление о предоставлении услуги по установленной форме; информацию, содержащую сведения о приеме документов сотрудником МФЦ: дата представления документов; регистрационный номер заявления; фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, контактные телефоны, а также его подпись; сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.);

2) производит сканирование (фотографирование) заявления, обеспечивая соблюдение следующих требований:

- взаимное соответствие документа в бумажной и электронной форме;

- четкое воспроизведение текста и графической информации;

3) подписывает электронной подписью сканированную копию заявления и направляет в электронном виде в Администрацию.

3.12. Поступившее в электронном виде в Администрацию заявление распечатывается на бумажном носителе и регистрируется.

Поступившие в Администрацию из МФЦ оригиналы документов приобщаются к электронным документам, направленным МФЦ.

Администрацией производится рассмотрение заявления о предоставлении услуги и принятие решения по существу заявления.

Заверенная квалифицированной электронной подписью, сканированная копия принятого решения (результата предоставления услуги) направляется Администрацией в МФЦ в электронном виде.

МФЦ в день получения оригинала документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) об исполнении услуги по его обращению.

При посещении заявителем МФЦ Оператор МФЦ выдает заявителю под роспись оригинал документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Со дня поступления заявления о получении услуг, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, Администрация поселения обязана в течение 3 календарных дней провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (комплект электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться Администрацией поселения самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, установленных [ст. 11](http://docs.cntd.ru/document/902271495) Федерального закона «Об электронной подписи», Администрация поселения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о получении услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием основания отказа. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Регистрация заявления, полученного в форме электронного документа, осуществляется в системе электронного документооборота в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления в Администрацию.

3.14. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

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

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Для подачи заявления в Едином Портале или региональном Портале заявитель выполняет следующие действия:

- знакомится с порядком и условиями предоставления муниципальной услуги, инструкцией по заполнению электронного заявления;

- переходит к заполнению электронной формы заявления;

- авторизуется на Едином Портале и/или региональном Портале;

- заполняет на Едином Портале и/или региональном Портале формы электронного заявления, включающие сведения о Заявителе, контактные данные, иные сведения из документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- представляет пакет документов, для чего прикрепляет (в случае необходимости) отсканированные образы (графические файлы) документов;

- подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления электронной услуги (проставляет соответствующую отметку в электронной форме заявления);

- подтверждает достоверность сообщенных сведений (проставляет соответствующую отметку в электронной форме заявления);

- отправляет заполненное электронное заявление;

- получает через Единый Портал и/или региональный Портал и по электронной почте талон, подтверждающий прием электронного заявления на Едином Портале и/или региональном Портале;

- получает уведомления о приеме электронного заявления в администрации поселения и о начале процедуры предоставления услуги

Получение информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги производится в «Личном кабинете» на Едином Портале и/или региональном Портале, при условии авторизации, а также в мобильном приложении.

3.15. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в «Личном кабинете» по инициативе, в любое время.

**4.Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля начальником Отдела.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется начальником Отдела.

4.3. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются планом работы Отдела. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

4.5. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже 1 (одного) раза в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся при поступлении информации о несоблюдении положений настоящего Регламента от заявителей, контрольно-надзорных органов. Решение о проведении плановой или внеплановой проверки оформляется Распоряжением Администрации, в котором указываются должностное лицо, ответственное за проведение проверки, и сроки ее проведения.

4.6. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего**

 5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц Отдела, Администрации, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

5.3 Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=406224&dst=100354&field=134&date=17.08.2022) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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 субъектов Российской Федерации, 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=406224&dst=100354&field=134&date=17.08.2022) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=406224&dst=100352&field=134&date=17.08.2022) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=406224&dst=100354&field=134&date=17.08.2022) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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 субъектов Российской Федерации, 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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=406224&dst=100354&field=134&date=17.08.2022) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=406224&dst=290&field=134&date=17.08.2022) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=406224&dst=100354&field=134&date=17.08.2022) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу либо в Администрацию. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, начальника Отдела может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

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, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

 5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, представляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

 5.8. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, при этом в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается, при этом в ответе Заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8](#p0) настоящего Регламента Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение№ 1

к административному регламенту

 **Блок-схема предоставления муниципальной услуги**



 Приложение №2

 к административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 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 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 муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном [пунктом 2](#P402) 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 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 иные действия, необходимые 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 ЗК РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 15 | Подпись: | Дата: |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |

Приложение №3

к Административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Канского районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. Заявителя - физическоголица, наименование, ИНН, ОГРНЗаявителя - юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. представителя Заявителя,реквизиты документа,подтверждающего полномочия)Паспортные данные:(указываются данные заявителя)серия\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,выдан"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,Место жительства, местонахождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес, адресэлектроннойпочты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактные телефоны заявителяилипредставителя заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕо заключении соглашения об установлении сервитутав отношении земельных участков, находящихся в муниципальнойсобственности или государственная собственность на которыене разграничена |
| Прошу Вас заключить соглашение об установлении сервитута сроком на \_\_\_\_ лет в отношении земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из категории земель населенных пунктов, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указывается цель использования земельного участка в соответствии со ст. 39.23 ЗК РФ)Согласен (согласна) на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и представленных мною документах. |
|  | ( |  | ) |
| (дата) | (подпись) | (Ф.И.О.) |