РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2024 № АГ-335-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 01.06.2020 № АГ-810-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также в государственной собственности право на которую не разграничено» (с изм. от 03.02.2022 № АГ-187-п)

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, постановлением Администрации города Минусинска от 30.11.2010 № 2108-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования город Минусинск административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях реализации мероприятий и повышения качества по предоставлению муниципальных услуг, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 01.06.2020 № АГ-810-п «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также в государственной собственности право на которую не разграничено», в приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также в государственной собственности право на которую не разграничено», внести следующие изменения:

1.1. приложение Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также в государственной собственности право на которую не разграничено», изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города по общественно-политической работе Кырова В.В.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава города подпись А.О. Первухин

Приложение к постановлению

Администрации города Минусинска

от 28.02.2024 № АГ-335-п

в редакции постановления

Администрации города Минусинска

от 01.06.2020 № АГ-810-п

#### Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги

«Установление публичного сервитута на территории муниципального образования город Минусинск»

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута на территории муниципального образования город Минусинск» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута на территории муниципального образования город Минусинск» (далее - муниципальная услуга), сроки выполнения, состав и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, или муниципальных служащих.

1.2. Регламент размещается на Интернет-сайте города Минусинска в сети Интернет по адресу: <https://minusinsk.info>, а также на информационных стендах, расположенных по адресу: г.Минусинск, ул.Гоголя, 63.

Время предоставления муниципальной услуги: с понедельника по четверг с 9.30 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон: 8(39132)4-02-70, е-mail: [mkuzemgrad@mail.ru](mailto:mkuzemgrad@mail.ru).

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалистов ответственных за предоставление муниципальной услуги в кабинете № 5.

1.3. Муниципальную услугу в соответствии с настоящим административным регламентом предоставляет Администрация города Минусинска (далее – Администрация) в лице муниципального казенного учреждения города Минусинска «Землеустройство и градостроительство» (далее – Учреждение) – в отношении земельных участков находящихся в муниципальной и государственной собственности, государственная собственность на которые не разграничена.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования город Минусинск.

1.5. При предоставлении муниципальной услуги, в целях получения необходимых документов, проверки сведений, предоставляемых 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.

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

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

– являющаяся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в [подпункте 1 статьи 39.37](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/39371) Земельного кодекса Российской Федерации, 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;

– являющаяся владельцем инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в [подпунктах 2 - 6 статьи 39.37](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/39372) Земельного кодекса Российской Федерации;

– предусмотренная [пунктом 1 статьи 56.4](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/5641) Земельного кодекса Российской Федерации 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, реконструкции его участка (части);

– 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;

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

– 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. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1.7.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде постановления об установлении публичного сервитута, которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту:

1.7.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде постановления об установлении публичного сервитута в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю.

1.8. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

1.8.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги, независимо   
от принятого решения, направляется в день его подписания заявителю   
в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

1.8.2. В виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, на адрес электронной почты в случае выбора заявителем указанного способа получения в ходатайстве.

1.8.3. В виде документа на бумажном носителе, подписанного уполномоченным должностным лицом, почтовым отправлением либо   
при личном обращении по выбору заявителя в зависимости от способа обращения за предоставлением муниципальной услуги.

1.9. Срок предоставления муниципальной услуги:

Администрация принимает решение об установлении публичного сервитута или об отказе в его установлении в течение:

1) двадцати дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных [подпунктом 3 статьи 39.37](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452764/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2018) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) тридцати дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных [подпунктами 1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452764/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2411), [2](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452764/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2017), [4](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452764/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2019), [4.1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452764/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2557) и [5 статьи 39.37](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452764/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2020) Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного [подпунктом 6 статьи 39.37](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452764/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2412) настоящего Кодекса, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452764/59b8312991e16f84637a5fc21a30d3edea8500bc/#dst2085) Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного [пунктом 10 статьи 39.42](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452764/59b8312991e16f84637a5fc21a30d3edea8500bc/#dst2581) Земельного кодекса Российской Федерации);

3) 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://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_452764/b124e72af2b0eabb7334175b1c01a5454388a0cb/#dst2412) Земельного кодекса Российской Федерации.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

- Конституция Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края;

- настоящим Регламентом.

2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы) которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.2.1. Ходатайство по форме, утвержденной Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии   
от 19.04.2022 № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства   
об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитут».

В случае подачи через РПГУ заполняется интерактивная электронная форма ходатайства.

2.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

2.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.2.4. Сведения (карты, схемы, планы территории) о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН).

2.2.5. 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 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 в ЕГРН.

2.2.6. Документы, подтверждающие право на инженерное сооружение, если подано ходатайство для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано.

2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых   
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить   
по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.3.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службе для подтверждения государственной регистрации Заявителя.

2.3.2. Выписка из ЕГРН в отношении земельного участка   
из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю.

2.3.3. Выписку из ЕГРН в отношении объекта недвижимости   
из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю.

2.3.4. Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения   
о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства   
из Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю   
в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Ходатайство может быть подано заявителем следующими способами:

2.5.1. Посредством РПГУ.

2.5.2. В подведомственную организацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

2.6. 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»;

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, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 следующих случаев:

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.7.1. Ходатайство подано не уполномоченным лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7.2. Ходатайство подано в целях, не предусмотренных [статьей 39.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=417875&dst=2014&field=134&date=08.06.2022)7 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7.3. К ходатайству не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Административного регламента.

2.7.4. Ходатайство и приложенные к нему документы не соответствуют установленным в соответствии с [пунктом 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=417875&dst=2065&field=134&date=08.06.2022) статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7.5. Текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его регистрации;

2.7.6. В документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

2.8. Решение об отказе в приеме документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии   
с Приложением 3 к настоящему Административному регламенту,   
подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ/ по электронной почте/ почтовым отправлением/ выдается заявителю (представителю заявителя) в МФЦ/ лично в подведомственной организации, в зависимости от способа обращения.

2.9. Принятие решения об отказе в приеме документов,   
необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в за предоставлением муниципальной услуги.

2.10. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.11.1. В ходатайстве отсутствуют сведения, предусмотренные [статьей 39.41](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1FDD918175A156081AD0835A29291ADE&req=doc&base=LAW&n=382667&dst=2044&fld=134&date=30.05.2021) Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся   
в ходатайстве обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии   
с [пунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1FDD918175A156081AD0835A29291ADE&req=doc&base=LAW&n=382667&dst=2055&fld=134&date=30.05.2021) и [3 статьи 39.41](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1FDD918175A156081AD0835A29291ADE&req=doc&base=LAW&n=382667&dst=2062&fld=134&date=30.05.2021) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.11.2. Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные [статьями 23](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1FDD918175A156081AD0835A29291ADE&req=doc&base=LAW&n=382667&dst=1965&fld=134&date=30.05.2021) и [39.39](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1FDD918175A156081AD0835A29291ADE&req=doc&base=LAW&n=382667&dst=2028&fld=134&date=30.05.2021) Земельного кодекса   
Российской Федерации.

2.11.3. 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.

2.11.4. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества   
в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества   
для собственных нужд, или 1 (одного) года в отношении иных земельных участков.

2.11.5. Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство, 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.

2.11.6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, 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.

2.11.7. Установление публичного сервитута в границах, указанных   
в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории.

2.11.8. 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.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, и в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ/   
по электронной почте/ почтовым отправлением/ выдается заявителю (представителю заявителя) в МФЦ/ лично в подведомственной организации, в зависимости от способа обращения.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, 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 и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла- коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- 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;

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В Учреждении обеспечивается 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 предоставляет Красноярское региональное отделение Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», которое располагается 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): 8-965-900-57-26

E - mail: kraivog@mail.ru

Skype: kraivog.

Муниципальная услуга также может оказываться в КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту – КГБУ «МФЦ»). Оказание услуги КГБУ «МФЦ» осуществляется с учетом требований, устанавливаемых настоящим регламентом, а также соглашения, заключаемого с КГБУ «МФЦ».

Местонахождение КГБУ «МФЦ»: 662610, Красноярский край, г.Минусинск, ул.Народная, 62 «а».

Режим работы КГБУ «МФЦ»: Понедельник – Пятница с 09.00 до 18.00 Суббота, Воскресенье - выходной.

Адрес электронной почты: [info@24mfc.ru.](mailto:info@24mfc.ru.)

2.18. На информационном стенде в Учреждении размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- перечень предоставляемых муниципальных услуг, образцы документов (справок);

- образец заполнения заявления;

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты Учреждения и Администрации города Минусинска;

- административный регламент;

- адрес официального сайта города Минусинска в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

## 2.19. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

2.19.1. Доступность электронных форм документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги.

2.19.2. Возможность подачи ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.

2.19.3. Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги).

2.19.4. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.19.5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей   
по результатам предоставления государственной услуги.

2.19.6. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.20. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

2.21. Требования к предоставлению муниципальной услуги,   
в том числе учитывающие особенности предоставления   
услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

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

2.21.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: РПГУ; Модуль МФЦ ЕИС ОУ (Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг).

2.22. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.22.1. Получение результатов предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в МФЦ (для юридических лиц).

Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи ходатайств, документов, необходимых для получения муниципальной услуги   
в электронной форме, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в МФЦ   
в пределах территории Красноярского края по выбору заявителя.

2.22.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги   
в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом   
от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных   
и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также   
в соответствии с соглашением о взаимодействии, которое заключается между Администрацией и КГБУ «МФЦ» (далее – Учреждение) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

2.22.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения ходатайства,   
а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

2.23. Особенности предоставления муниципальной услуги   
в электронной форме.

2.23.1. При подаче ходатайства посредством РПГУ заполняется   
его интерактивная форма в карточке муниципальной услуги на РПГУ   
с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.23.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения ходатайства   
и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления».

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственное обращение заявителя (при личном обращении) в подведомственную организацию;

– через МФЦ;

- посредством РПГУ.

3.2. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;

- обращения по телефону;

- посредством письменных обращений по почте;

- посредством обращений по электронной почте.

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

3.3. Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

3.4. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста Учреждения с заявителями:

при личном обращении заявителей специалист Учреждения должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста Учреждения, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается заместителем Главы города курирующим земельные вопросы, либо уполномоченным должностным лицом (директором Учреждения).

3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.6. Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 10 календарных дней со дня регистрации этого обращения.

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

3.7.1. Приём, регистрация ходатайства и приложенных копий документов от заявителя, направление документов специалисту для предоставления муниципальной услуги. Срок – 1 рабочий день.

3.7.2. Подготовка постановления об установлении публичного сервитута либо отказа и направление их заявителю. Максимальный срок – 29 дней.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется директором Учреждения и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. 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 обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника Учреждения, руководителя Учреждения, может быть направлена по почте, с использованием информационно­-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта горда Минусинска, 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, 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;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 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

по предоставлению муниципальной услуги

«Установление публичного сервитута

на территории муниципального

образования город Минусинск»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |
| --- |
| Об установлении публичного сервитута |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, федеральными законами от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, ходатайства об установлении публичного сервитута на основании ходатайства (наименование Заявителя)\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить границы публичного сервитута на земли, категория земель – земли населенных пунктов, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается площадь границ публичного сервитута, в отношении которого обратился Заявитель с ходатайством), согласно описания местоположения границ публичного сервитута указанных в приложении № 1 к настоящему распоряжению;

2. Установить публичный сервитут на основании ходатайства публичный

сервитут в интересах (наименование Заявителя) ИНН \_\_\_ , ОГРН \_\_\_, в целях размещения \_\_\_, с кадастровым номером, находящегося   
в собственности \_\_\_, на землях и частях земельных участков, сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_(срок публичного сервитута),

3. Утвердить схему границ прилегающей территории, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается площадь земельного участка, в случае установления публичного сервитута, в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам, на земли, находящиеся в государственной собственности право на которые не разграничено), согласно схемы границ прилегающей территории, указанных в приложении № 2 к настоящему распоряжению.

4. Плата за публичный сервитут в отношении земельного участка устанавливается в размере 0,01 процента кадастровой стоимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается 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).

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование Заявителя) в установленном законом порядке обеспечить проведение работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут.

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование Заявителя):

6.1 приступить к осуществлению публичного сервитута после внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости и внесения платы за публичный сервитут;

6.2 в установленных границах публичного сервитута осуществлять в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут.

7. Муниципальному казенному учреждению города Минусинска «Землеустройство и градостроительство» (Атаманенко) обеспечить в установленном законом порядке:

7.1 опубликование настоящего постановления в печатном средстве муниципального образования город Минусинск - «Минусинск официальный» и размещение его на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» и на официальном сайте муниципального образования город Минусинск;

7.2. направить копию решения пользователю и правообладателю земельного участка, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута

7.3 направить копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав.

8. Контроль за выполнением постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО уполномоченного должностного лица).

9. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Приложения к постановлению:

– Сведения о границах публичного сервитута, приложение 1;

– Схема границ прилегающей территории, приложение 2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (уполномоченное должностное лицо |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |

Приложение 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Установление публичного сервитута

на территории муниципального

образования город Минусинск»

Форма об отказе

в предоставлении муниципальной услуги

Кому: \_\_\_\_\_

(полное наименование)

В соответствии с \_\_\_\_\_ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, в том числе Административного регламента предоставления муниципальной услуги Администрация города Минусинска рассмотрело ходатайство и приняло решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги   
по следующему основанию:

– Ссылка на соответствующий подпункт Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Вы вправе повторно обратиться с ходатайством после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги,   
а также иная дополнительная информация при необходимости).

Уполномоченное должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Дата

Электронная

подпись

Приложение 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Установление публичного сервитута

на территории муниципального

образования город Минусинск

Форма решения об отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование)

В соответствии с \_\_\_\_\_ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, в том числе Административного регламента предоставления муниципальной услуги Администрация города Минусинска рассмотрело ходатайство и приняло решение об отказе в приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

– Ссылка на соответствующий подпункт Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Вы вправе повторно обратиться с ходатайством после устранения указанного основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги,   
а также иная дополнительная информация при необходимости).

Уполномоченное должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Дата

Электронная

подпись