АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Шатура Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2019 № 832
г.Шатура

О внесении изменений в Порядок предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» на территории городского округа Шатура

В соответствии с распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 12.04.2019 № 15ВР-560 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» на территории городского округа Шатура, утвержденный постановлением администрации городского округа Шатура от 07.02.2018 № 247 (далее – Порядок):

- первый абзац пункта 1 Порядка читать: «Предоставление государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» на территории городского округа Шатура осуществляется администрацией городского округа Шатура Московской области (далее - Администрация) в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена», утвержденным распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 12.04.2019 № 15ВР-560.».

2. Управлению по информационной политике, информатизации и муниципальным услугам (Дурова Т.В.) разместить постановление на официальном сайте городского округа Шатура, внести изменения в карточку услуги в Региональной государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных услуг (функций) Московской области».

3. Организационному управлению (Титова Л.В.) обеспечить опубликование постановления в газете «Ленинская Шатура».

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ивашкина А.В.

Глава городского округа А.Д. Келлер

Порядок предоставления государственной услуги
«Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» на территории городского округа Шатура

1. Предоставление государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» на территории городского округа Шатура осуществляется администрацией городского округа Шатура Московской области (далее - Администрация) в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена», утвержденным распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 12.04.2019 № 15ВР-560.

Место нахождения Администрации: Московская область, г.Шатура, пл.Ленина, д.2
Контактный телефон: 8(496-45)253-77
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.shatura.ru
Адрес электронной почты в сети Интернет: shatura@mosreg.ru

2. Справочная информация о месте нахождения Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты
Место нахождения:
Московская область, г. Шатура, ул. Интернациональная, д. 8
Контактный телефон: 8 (49645) 227-58.
Официальный сайт в сети Интернет: шатурамфц.рф
Адрес электронной почты в сети Интернет: mfc-shatura@rambler.ru
График работы: ежедневно с 8:00 до 20:00 без перерыва

Дополнительная информация приведена на сайтах:
- РПГУ: uslugi.mosreg.ru
- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Начальник управления
по информационной политике,
информатизации и муниципальным услугам Т.В. Дурова

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12 АПР 2019 № 15ВР-560

Московская область

Об утверждении
административного регламента предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», Законом Московской области № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Законом Московской области № 242/2018-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений», Положением о Министерстве имущественных отношений Московской области, утверждённым постановлением Правительства Московской области от 29.10.2007 № 842/27:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства имущественных отношений Московской области от 27 декабря 2017 года №13ВР-1984.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

068733

4. Главам городских округов и муниципальных районов Московской области внести изменения в порядки предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена», утвержденные на территории городских округов и муниципальных районов, в течение 14 рабочих дней с даты утверждения настоящего распоряжения.

5. Управлению организационно-технологического обеспечения государственных услуг Министерства имущественных отношений Московской области направить копию настоящего распоряжения и сведений об источниках его официального опубликования в 7-дневный срок после дня его первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для проведения правовой экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

6. Управлению оценки, планирования и финансового контроля Министерства имущественных отношений Московской области (Лавряков Ю.Ю.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Министерства имущественных отношений Московской области – www.mio.mosreg.ru.

7. Заместителю министра имущественных отношений Московской области Адигамовой Н.А. организовать публикацию настоящего распоряжения в периодическом печатном издании Государственного автономного учреждения Московской области «Издательский дом «Подмосковье» - газете «Ежедневные новости. Подмосковье».

8. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр имущественных
отношений Московской области В.А. Коган

Утвержден
Распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области
от «__» _____ №_____

Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

Список разделов

I. Общие положения……..……3
1. Предмет регулирования Административного регламента……3
2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги……3
3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги……..4
II. Стандарт предоставления Государственной услуги……7
4. Наименование Государственной услуги……7
5. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу……7
6. Результат предоставления Государственной услуги……8
7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги……..11
8. Срок предоставления Государственной услуги……11
9. Правовые основания предоставления Государственной услуги……12
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем……/…….12
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти……...13
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов…… 14
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги……..15
14. Стоимость предоставления Государственной услуги для Заявителя……17
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг……18
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги18
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги19
18. Максимальный срок ожидания в очереди……..20
19. Требования к помещениям, в которых предоставляются Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения……..20
20. Показатели доступности и качества Государственной услуги……..21
21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме……22
22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ……..…..23

III. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента……..26

24.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги……...26
24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги……...……27
25. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги……..Ошибка! Закладка не определена.
26. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций……....27

Правительство Московской области

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации, а также работников МФЦ, участвующих в предоставлении Государственной услуги……..…28

27. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации, а также работников МФЦ, участвующих в предоставлении Государственной услуги……..…28

Приложение 1……**37**
Приложение 2……**39**
Приложение 3……**40**
Приложение 4……**45**
Приложение 5……**51**
Приложение 6……**57**
Приложение 7……**60**
Приложение 8……**68**
Приложение 9……**70**
Приложение 10……..**90**
Приложение 11……..**92**
Приложение 12……..**106**

Правительство Московской области

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Государственная услуга) Администрацией (муниципального района или городского округа Московской области) (далее - Администрация).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, работников МФЦ (далее – Административный регламент).

1.3. Термины и определения, используемые в Административном регламенте:

Модуль оказания услуг ЕИС ОУ - Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, используемая Администрацией для предоставления государственной услуги;

РПГУ - государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

1.4. Остальные термины и определения, используемые в Административном регламенте, указаны в Приложении 1 к Административному регламенту.

2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги по установлению сервитута, публичного сервитута являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с запросом о предоставлении Государственной услуги (далее – Заявители).

2.2. С ходатайством об установлении публичного сервитута, в порядке главы V.7. Земельного кодекса Российской Федерации вправе обратиться следующие организации и их уполномоченные представители (Заявители):

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

2.2.2. Организация связи - для размещения линий или сооружений связи, 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.

Правительство Московской области

2.2.3. Владельцы объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения.

2.2.4. Организации, подавшие ходатайство об изъятии земельных участков для государственных и 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;

2.2.5. Иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Администрации, ответственной за предоставление Государственной услуги.

3.2. На официальном сайте Администрации в сети «Интернет», в Государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РГУ) и в Государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Администрации, ее структурных подразделений, предоставляющих Государственную услугу;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

3.3. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе РГУ. Информация о графике (режиме) работы Администрации и структурных подразделениях Администрации указана в Приложении 2 к Административному регламенту.

3.4. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, РПГУ.

б) должностным лицом, муниципальным служащим Администрации, ответственного за предоставление Государственной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрации;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

Правительство Московской области

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги.

3.5. На РПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

в) срок предоставления Государственной услуги;

г) результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

3.6. Информация на РПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно.

3.7. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, непосредственно предоставляющих Государственную услугу;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющих Государственную услугу;

в) режим работы Администрации;

г) график работы подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего Государственную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Государственной услуги;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Государственной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, муниципальных служащих Администрации предоставляющих Государственную услугу.

м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Государственной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.8. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги по телефону должностное лицо, муниципальный служащий Администрации приняв вызов по телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Правительство Московской области

Должностное лицо Администрации обязан сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

Во время разговора должностные лица, муниципальные служащие, работники Администрации обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, муниципального служащего, Администрации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Государственной услуги должностным лицом, муниципальным служащим, работником Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Государственной услуги (дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Государственной услуги;

г) о сроках предоставления Государственной услуги;

д) об основаниях для приостановления Государственной услуги;

ж) об основаниях для отказа в предоставлении Государственной услуги;

е) о месте размещения на РПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Государственной услуги.

3.10. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по номеру Электронной приемной Московской области 8-800-550-50-30.

3.11. Администрации разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Государственной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на РПГУ, передает в МФЦ.

Администрации обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на РПГУ, сайте Администрации и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

3.12. Состав информации о порядке предоставления Государственной услуги, размещаемой в МФЦ соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

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

3.13. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

Правительство Московской области

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

4. Наименование Государственной услуги

4.1. Государственная услуга «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего Государственную услугу

5.1. Органом местного самоуправления, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Администрация городского округа или муниципального района Московской области, на территории которого расположен земельный участок.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя.

5.3. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

5.4. Порядок осуществления личного приема Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

5.5. Администрации запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 1 апреля 2015 года № 186/12 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

5.6. В целях предоставления Государственной услуги Администрация взаимодействует с:

5.6.1. Министерством имущественных отношений Московской области, в целях получения сводного заключения о наличии/отсутствии оснований для установления сервитута, публичного сервитута.

5.6.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений о земельном и/или расположенном на земельном участке объекте из Единого государственно реестра недвижимости;

Правительство Московской области

5.6.3. Федеральной налоговой службы для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

5.6.4. Комитетом по архитектуре и градостроительству Московской области по вопросу получения сведений об оборотоспособности земельного участка.

6. Результат предоставления Государственной услуги

6.1. Заявитель обращается в Администрацию с заявлением о предоставлении Государственной услуги в следующих случаях:

6.1.1. За установлением публичного сервитута:

6.1.1.1. прохода или проезда через земельный участок, в том числе в целях обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе;

6.1.1.2. размещения на земельном участке межевых знаков, геодезических пунктов государственных геодезических сетей, гравиметрических пунктов, нивелирных пунктов и подъездов к ним;

6.1.1.3. проведения дренажных работ на земельном участке;

6.1.1.4. забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и водопоя;

6.1.1.5. прогона сельскохозяйственных животных через земельный участок;

6.1.1.6. сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных на земельных участках в сроки, продолжительность которых соответствует местным условиям и обычаям;

6.1.1.7. использования земельного участка в целях охоты, рыболовства, аквакультуры (рыбоводства).

6.1.2. За установлением публичного сервитута, в порядке главы V.7. Земельного кодекса Российской Федерации, для использования земельного участка в целях, предусмотренных статьей 39.37. Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

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

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

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

Правительство Московской области

находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги;

4) размещение автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях;

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

6.1.3. За установлением сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для обеспечения прохода и проезда через соседний земельный участок, строительства, реконструкции и (или) эксплуатации линейных объектов, не препятствующих использованию земельного участка в соответствии с разрешенным использованием, а также других нужд собственника недвижимого имущества, которые не могут быть обеспечены без установления сервитута, а также для целей:

1) размещение линейных объектов, сооружений связи (в том числе антенно-мачтовых сооружений), специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;

2) проведение изыскательских работ;

3) ведение работ, связанных с пользованием недрами.

6.1.4. За установлением сервитута в отношении части земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в частности для обеспечения прохода и проезда через соседний земельный участок, строительства, реконструкции и (или) эксплуатации линейных объектов, не препятствующих использованию земельного участка в соответствии с разрешенным использованием, а также других нужд собственника недвижимого имущества, которые не могут быть обеспечены без установления сервитута, а также для целей:

1) размещение линейных объектов, сооружений связи(в том числе антенно-мачтовых сооружений), специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;

2) проведение изыскательских работ;

3) ведение работ, связанных с пользованием недрами.

6.1.5. За заключением соглашения об установлении сервитута на часть земельного участка при наличии уведомления (предложения) о возможности заключения такого соглашения.

6.1.6. За утверждением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для последующего установления сервитута, публичного сервитута.

6.2. Результатом предоставления Государственной услуги является:

6.2.1. По основаниям, указанным в пунктах 6.1.1., 6.1.2. настоящего Административного регламента – Постановление Администрации об установлении публичного сервитута (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту), которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) должностного лица Администрации.

6.2.2. По основанию, указанному в пунктах 6.1.4. настоящего Административного регламента:

- Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, которое подписывается ЭП должностного лица Администрации;

Правительство Московской области

- Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, которое подписывается ЭП должностного лица Администрации.

- Соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена в случае установления сервитута на часть земельного участка на срок до трех лет, которое подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации, заверяется печатью Администрациии направляется в МФЦ для выдачи.

6.2.3. По основанию, указанному в пункте 6.1.3, 6.1.4., 6.1.5. настоящего Административного регламента - Соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка/ части земельного участка (Приложение 4 к настоящему Административному регламенту), которое подписывается должностным лицом Администрации, заверяется печатью Администрации и направляется в МФЦ для выдачи.

6.2.4. По основанию, указанному в пункте 6.1.6. настоящего Административного регламента – Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту), которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) должностного лица Администрации.

6.2.5. При наличии оснований, указанных в разделе 13 настоящего Административного регламента, результатом предоставления Государственной услуги, является Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (Приложение 5 к настоящему Административному регламенту).

6.2. Результат предоставления Государственной услуги, указанные в пунктах 6.2.1, 6.2.2, 6.2.4, 6.2.5. настоящего Административного регламента (Постановления Администрации, Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, Решение об отказе в предоставлении услуги) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направляется специалистом Администрации в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством Модуля оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – Модуль оказания услуг ЕИС ОУ).

Дополнительно Постановление Администрации, Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах или Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги могут быть получены в любом МФЦ Московской области. В этом случае работником МФЦ распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, заверяется печатью МФЦ, подписью Администрации и выдается Заявителю.

6.3.Результат предоставления Государственной услуги, указанный в пункте 6.2.3 настоящего Административного регламента (Соглашение об установлении сервитута) оформляется на бумажном носителе, подписывается должностным лицом Администрации, заверяется печатью Администрации и направляется в МФЦ, на территории которого находится земельный участок, для выдачи Заявителю на бумажном носителе.

6.3.1. При желании Заявитель может получить Соглашение об установлении сервитута в любом МФЦ на территории Московской области, при указании соответствующего способа получения результата предоставления Государственной услуги. В таком случае срок предоставления увеличивается на 3 рабочих дня.

Правительство Московской области

6.4. Сведения о предоставлении Государственной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Государственной услуги в течение одного дня с момента принятия решения подлежат обязательному размещению в ИСОГД.[1]

7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги

7.1. Заявление о предоставлении Государственной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

7.2. Заявление, поданное в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации регистрируется в Администрации в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Администрации.

8. Срок предоставления Государственной услуги

8.1. Срок предоставления Государственной услуги составляет:

8.1.2. В случае обращения за установлением сервитута, по основаниям, предусмотренным пунктом 6.1.1., 6.1.3., 6.1.4 (при подготовке уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах), 6.1.6. настоящего Административного регламента (публичный сервитут) - 21 календарный день с даты регистрации заявления в Администрации.

8.1.3. В случае обращения по основанию, предусмотренному пунктом 6.1.2. настоящего Административного регламента:

8.1.3.1. При обращении в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6.1.2. настоящего Административного регламента - 21 календарный день с даты регистрации заявления в Администрации;

8.1.3.2. При обращении в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 пункта 6.1.2. настоящего Административного регламента - 45 календарных дней, но не ранее чем тридцать календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42. Земельного кодекса Российской Федерации.

8.1.4. В случае обращения Заявителя по основанию, предусмотренному пунктом 6.1.4 настоящего Административного регламента, при подготовке Администрацией предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, срок предоставления Государственной услуги составляет 31 календарный день.

8.1.5. В случае обращения за установлением сервитута, по основанию, предусмотренному пунктом 6.1.5. (заключение соглашения) настоящего Административного регламента срок предоставления Государственной услуги составляет 12 календарных дней с даты регистрации Заявления в Администрации.

1 Положения настоящего абзаца применяются с 1 января 2020 года.

Правительство Московской области

9. Правовые основания предоставления Государственной услуги

9.1. Основными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими предоставление Государственной услуги, являются Земельный кодекс Российской Федерации и Гражданский кодекс Российской Федерации.

9.2. Список иных нормативных актов Российской Федерации, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Государственной услуги, приведен в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Государственной услуги:

а) заявление (ходатайство) о предоставлении Государственной услуги (заполняется в электронной форме на РПГУ, по составу полей соответствует форме, приведенной в Приложениях 7-8 к настоящему Административному регламенту);

б) документ удостоверяющий личность Заявителя, в случае обращения непосредственно самим Заявителем;

в) документ удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;

г) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя.

10.2. Для предоставления Государственной услуги Заявителем по основаниям, указанным в пункте 6.1.1., 6.1.2., 6.1.4. настоящего Административного регламента предоставляется:

10.2.1. Схема границ сервитута на кадастровом плане территории на часть земельного участка.

10.3. В случае обращения за установлением публичного сервитута по основанию, предусмотренному пунктом 6.1.2. настоящего Административного регламента представляются следующие документы:

1) Обоснование о необходимости его установления, в соответствии с требованиями, установленными п. 2, 3 ст. 39.41. Земельного кодекса Российской Федерации;

2) В случае если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса линейного объекта, сооружения, то представляется соглашение 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;

3) Документы, подтверждающие право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

10.4. Для предоставления Государственной услуги Заявителем по основанию, указанному в пункте 6.1.6. настоящего Административного регламента предоставляется Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

Правительство Московской области

10.6. В случае, если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

10.7. Администрация не вправе требовать у Заявителя представления документов и информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления Государственной услуги.

10.8. Администрация не вправе требовать у Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

10.9. По своему усмотрению Заявитель может представить дополнительные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления Государственной услуги.

10.10. Описание документов приведено в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти

11.1. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Государственной услуги запрашивает:

Правительство Московской области

11.1.1. В случае обращения за предоставлением Государственной услуги юридического лица запрашивается Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о Заявителе, из Федеральной налоговой службы.

11.1.2. В случае обращения за предоставлением Государственной услуги индивидуального предпринимателя запрашивается Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о Заявителе, из Федеральной налоговой службы.

11.1.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок для определения правообладателя Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

11.1.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке (либо уведомление об отсутствии объектов) из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

11.1.5. Заключение Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области о наличии или отсутствии ограничений оборотоспособности земельного участка, с приложением, содержащим заключения центральных исполнительных органов государственной власти Московской области (далее – ЦИОГВ) о наличии/отсутствии оснований для установления сервитута/публичного сервитута.

11.2. Должностное лицо и (или) работник указанных органов, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Администрации запрещено требовать у Заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами.

11.4.Документы, указанные в пунктах 11.1.1. - 11.1.4. Административного регламента могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги являются:

12.1.1 Обращение за предоставлением Государственной услуги, не предоставляемой Администрацией.

12.1.2 Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

12.1.3 Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги утратили силу (документ, удостоверяющий личность Заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя).

Правительство Московской области

12.1.4 Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.1.5 Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги.

12.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Приложениям 7 - 8 к настоящему Административному регламенту).

12.1.7. Заявитель не является лицом, уполномоченным на подачу ходатайства об установлении публичного сервитута, при обращении по основанию, предусмотренному пунктом 6.1.2. настоящего Административного регламента.

12.1.8. Подано ходатайство об установлении публичного сервитута, в целях, не предусмотренных подпунктом 6.1.2 настоящего Административного регламента.

12.2. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

12.3. Выдача решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в случае обращения Заявителя в Администрацию в иных формах, установленных законодательством Российской Федерации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, который размещен на сайте Администрации.

12.4. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Государственной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги

13.1. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги в случае обращения по основаниям, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента являются:

13.1.1. Информация, которая содержится в документах, представленных Заявителем, противоречит общедоступным официальным сведениям, содержащимся в ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

13.1.2. Несоответствие документов, указанных в пункте 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

13.1.3. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

13.1.4. Планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

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

Правительство Московской области

13.1.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации.

13.1.7. Наложение границ на земли государственного лесного фонда (сельских лесов) при отсутствии подтверждения применения к земельному участку процедуры, предусмотренной Федеральным законом от 29.07.2017 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель».

13.1.8. Отсутствие кадастрового номера земельного участка, на котором планируется установление сервитута, публичного сервитута.

13.2. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении публичного сервитута, по основанию, предусмотренному пунктом 6.1.2. настоящего Административного регламента, являются:

13.2.1. В ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41. Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с подпунктом 1) пункта 10.3. настоящего Административного регламента.

13.2.2. Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39. Земельного кодекса Российской Федерации;

13.2.3. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

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

13.2.5. 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;

13.2.6. Границы публичного сервитута не соответствуют утвержденной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 подпункта 6.1.2 настоящего Административного регламента;

Правительство Московской области

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

13.2.8. 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.

13.3. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении публичного сервитута, по основанию, предусмотренному пунктом 6.1.6. настоящего Административного регламента, являются:

13.3.1 Несоответствие Схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, установленным Земельным кодексом Российской Федерации.

13.3.2. Разработка Схемы расположения земельного участка с нарушением требований статьи 11.9. Земельного кодекса Российской Федерации к образуемым земельным участкам:

13.3.3.Формирование земельного участка приводит к нарушения прав третьих лиц.

13.4. Отзыв заявления на предоставление услуги по инициативе Заявителя.

13.4.1. Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги посредством РПГУ или на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию.

13.4.2. На основании поступившего заявления об отказе в предоставлении Государственной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

13.4.3. Факт отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги с приложением заявления и решением об отказе в предоставлении Государственной услуги фиксируется уполномоченным должностным лицом, муниципальным служащим Администрации в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

13.5. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Государственной услуги.

14. Стоимость предоставления Государственной услуги для Заявителя

14.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

14.2. Размер платы по соглашению об установлении сервитута определяется в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 08.06.2015 № 407/21 «Об утверждении Порядка определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Московской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» в отношении земельных участков государственная собственность на которые не разграничена.

14.3. Плата за публичный сервитут, по основанию, предусмотренному пунктом 6.1.2. настоящего Административного регламента, рассчитывается в соответствии с правилами, установленными статьей 39.46. Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

14.3.1. В отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и не обремененного правами третьих лиц, устанавливается в размере 0,01 процента кадастровой стоимости такого земельного участка за каждый год использования этого земельного

Правительство Московской области

участка. При этом плата за публичный сервитут, установленный на три года и более, не может быть менее чем 0,1 процента кадастровой стоимости земельного участка, обремененного сервитутом, за весь срок сервитута.

14.3.2. Плата за публичный сервитут в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и предоставленных гражданам или юридическим лицам, определяется в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и методическими рекомендациями, утверждаемыми Министерством экономического развития Российской Федерации.

14.3.3. Безвозмездным является публичный сервитут, установленный:

а) в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6.1.2. настоящего Административного регламента;

б) в целях, предусмотренных подпунктом 4 пункта 6.1.2. настоящего Административного регламента, в случае установления публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, государственная собственность на которые не разграничена и не обремененных правами третьих лиц;

в) в отношении земельного участка, правообладатель которого является стороной договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, в целях исполнения которого установлен публичный сервитут.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги

16.1. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

16.1.1. Для получения Государственной услуги Заявитель или его представитель авторизуется на РПГУ посредством Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

16.1.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в Администрации. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

16.1.3. Отправленные документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.1.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией заявления и документов в день подачи заявления посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете Заявителя на РПГУ.

Правительство Московской области

16.1.5 Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия.

16.2. В МФЦ Заявителю предоставляется бесплатный доступ к РПГУ для обеспечения возможности подачи документов в электронном виде в порядке, предусмотренном пунктом 16.1 настоящего Административного регламента.

16.3. Порядок приема документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, установлен организационно-распорядительным документом Администрации.

16.4. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Государственной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российский Федерации, законодательством Московской области.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги следующими способами:

17.1.1. Через личный кабинет на РПГУ.

17.1.2. По электронной почте.

17.1.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Государственной услуги посредством:

сервиса РПГУ «Узнать статус заявления»;

по телефону Электронной приемной Московской области 8(800)550-50-30.

17.2. Результат предоставления Государственной услуги может быть получен следующими способами:

17.2.1. Через МФЦ на бумажном носителе, в случае подготовки Администрацией соглашения об установлении сервитута.

17.2.1. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, в случае принятия Администрацией постановления об установлении сервитута, предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Дополнительно, в любом МФЦ Московской области Заявителю обеспечена возможность получения постановления об установлении сервитута, предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, решения об отказе в предоставлении Государственной услуги на бумажном носителе в форме распечатанного экземпляра электронного документа, направленного Заявителю в личный кабинет на РПГУ.

При получении результата предоставления Государственной услуги, указанного в пункте 6.2.3. настоящего Административного регламента, соглашение может быть получено в любом МФЦ на территории Московской области, при указании Заявителем соответствующего способа получения результата.

17.3. В случае не истребования Заявителем результата предоставления Государственной услуги в МФЦ в течение 60 календарных дней с даты окончания срока предоставления Государственной услуги, результат предоставления Государственной услуги возвращается в Администрацию.

Правительство Московской области

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 12,5 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляются Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Администрация при предоставлении Государственной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставления Государственная услуга и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Закона Московской области №121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Предоставление Государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.3.Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Администрации, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

1) средствами визуальной и звуковой информации;

2) специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

3) звуковой сигнализацией у светофоров;

4) телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

5) санитарно-гигиеническими помещениями;

6) пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;

7) пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными

19.5. На автостоянках и в местах парковки транспортных средств должно выделяться до 10 процентов мест (но не менее одного места), наиболее удобных для въезда и выезда, для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Места парковки должны быть оснащены специальными указателями. Инвалиды, а также лица, их перевозящие, пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

а) электронной системой управления очередью (при наличии);

Правительство Московской области

б) информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.

в) стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для заявителей.

г) средствами визуальной и звуковой информации.

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

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

а) беспрепятственный доступ к помещениям Администрации, где предоставляется Государственная услуга;

б) возможность самостоятельного или с помощью работников Администрации, передвижения по территории, на которой расположены помещения;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью Администрации;

г) оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Государственной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) степень информированности граждан о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

в) обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

г) доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

д) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги;

е) соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги;

ж) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Государственной услуги;

Правительство Московской области

з) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

и) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ.

20.2. В целях предоставления Государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Государственной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Администрации.

20.3. Предоставление Государственной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации.

21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма заявления в карточке Государственной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Государственной услуги и указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственные услуги;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов Администрации использованием РПГУ.

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие Администрации и иных органов, организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления».

21.3. Документы, указанные в пункте 10 Административного регламента, прилагаются к электронной форме в виде отдельных файлов. Количество файлов соответствует количеству документов, а наименование файла позволяет идентифицировать документ и количество листов в документе.

21.4. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31 октября 2018г. № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области»:

21.5. Электронные документы представляются в следующих форматах:

Правительство Московской области

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

21.6. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.7. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.8. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

21.9. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

22.2. Организация предоставления Государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией:

Правительство Московской области

1) бесплатный доступ заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Государственной услуги в электронной форме;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с Администрацией, предоставляющей Государственную услугу;

3) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услугу;

4) выдача заявителю результата предоставления Государственной услуги в форме электронного экземпляра на бумажном носителе в любом МФЦ Московской области;

5) выдача заявителю результата предоставления Государственной услуги, указанного в пункте 6.2.3. настоящего Административного регламента в любом МФЦ на территории Московской области, при указании Заявителем соответствующего способа получения результата, при этом срок предоставления услуги увеличивается на 2 дня;

6) информирование заявителей о порядке предоставления Государственной услуги, о ходе выполнения запросов о предоставлении Государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления Государственной услуги;

7) прием денежных средств от заявителей в счет платы за предоставление Государственной услуги и уплаты иных платежей.

22.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Государственной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении Государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте Администрации и Государственного казенного учреждения Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ МФЦ).

22.5.Способы предварительной записи в МФЦ: при личном обращении Заявителя или его представителя в МФЦ, по телефону МФЦ, посредством официального сайта МФЦ, посредством РПГУ.

22.6. При предварительной записи Заявитель сообщает следующие данные:

1) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

2) контактный номер телефона;

3) адрес электронной почты (при наличии);

4) желаемые дату и время представления документов.

Заявителю сообщаются дата и время приема документов. При осуществлении предварительной записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

В отсутствии заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди.

22.7. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации, предоставляющими Государственную услугу.

22.8.При выдаче результата предоставления Государственной услуги в МФЦ в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе работниками МФЦ запрещается требовать от заявителя:

Правительство Московской области

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправление, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, либо подведомственным им организациям, за исключением документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 от 27.07.2010 № 210-ФЗ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

22.9. При предоставлении Государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

а) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

б) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

в) при выдаче результата предоставления Государственной услуги 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 оригинала;

г) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

д) осуществлять взаимодействие с Администрацией, предоставляющей Государственную услугу в соответствии с соглашениями о взаимодействии, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Государственной услуги, настоящим Административным регламентом.

22.10. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления Государственной услуги установленного Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.11. Законом Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка

Правительство Московской области

предоставления Государственной услуги, повлекшее не предоставление Государственной услуги Заявителю либо предоставление Государственной услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, установленных настоящим Административным регламентом предусмотрена административная ответственность.

22.12. Стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016г. № 10-57/РВ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги

23.1. Перечень административных процедур при предоставлении Государственной услуги:

1) прием Заявления и документов;
2) обработка и предварительное рассмотрение документов;
3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги, согласно пункту 11 настоящего Административного регламента;
4) подготовка проекта решения;
5) сводное заключение Министерства имущественных отношений Московской области;
6) принятие решения;
8) выдача результата.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в Приложении 12 к настоящему Административному регламенту.

III. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, осуществляется в порядке, установленном

Правительство Московской области

организационно – распорядительным актом Администрации и включает выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

24.2. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» от 30 октября 2018 года № 10-121/РВ.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги устанавливается организационно – распорядительным актом Администрации.

25.2. Должностном лицом Администрации, ответственным за предоставление Государственной услуги является руководитель подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего Государственную услугу.

26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и работниками Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги

26.1 Должностное лицо, муниципальный служащий Администрации, работник МФЦ непосредственно предоставляющие Государственную услугу или участвующие в предоставлении Государственной услуги несут ответственность за соблюдение порядка предоставления Государственной услуги, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области..

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

27.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

- независимость;
- тщательность.

27.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации, участвующего в предоставлении Государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

Правительство Московской области

27.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

27.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами, муниципальными служащими Администрации порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

27.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствовании порядка предоставления Государственной услуги, а также жалобы и Заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Государственной услуги.

27.7. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Государственной услуги.

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, а также работников МФЦ, участвующих в предоставлении Государственной услуги

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, а также работников МФЦ, участвующих в предоставлении Государственной услуги.

28.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной Услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской

Правительство Московской области

области, настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении Государственной 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 нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

6) затребование с заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, предоставляющей Государственную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления Государственной 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 Московской области, настоящим Административным регламентом.

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

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

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

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

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

28.2. Жалоба подается в Администрацию, МФЦ, предоставляющие Государственные услуги, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Правительство Московской области

Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации можно подать Губернатору Московской области в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также можно подать Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области или учредителю МФЦ (Администрация), в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

28.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 28.6 настоящего Административного регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника МФЦ;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

28.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, предоставляющей Государственную услугу, МФЦ в месте предоставления Государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат Государственной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения

учредителя. Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.

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

а) официального сайта Администрации, предоставляющей Государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц, и работников);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников).

28.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 27.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

28.8. Жалоба рассматривается Администрацией, предоставляющей Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей Государственную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих.

В случае если обжалуются решения руководителя Администрации, предоставляющей Государственную услугу, жалоба подается вышестоящий орган (в порядке подчиненности), а также Губернатору Московской области и рассматривается ими в порядке, предусмотренного постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 г. № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области».

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Администрации, предоставляющей Государственную услугу, и рассматривается ей в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 г. № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области».

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставляющим Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работни. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ жалоба может быть подана учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления информационных технологий и связи Московской

Правительство Московской области

области, и подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 г. № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области».

28.9. В случае если жалоба подана заявителем в ведомство, Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 28.8 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение в орган, предоставляющий государственные услуги, МФЦ, учредителю МФЦ. При этом ведомство, Администарция, МФЦ, учредитель МФЦ, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем государственные услуги, МФЦ, у уполномоченного на ее рассмотрение учредителя МФЦ. В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом Российской Федерации установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, Заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом Российской Федерации.

28.10. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации и их должностных лиц, муниципальных служащих может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченные на ее рассмотрение Администрации в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией (далее - соглашение о взаимодействии). При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченных на ее рассмотрение в Администрации.

27.11Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 г. № 601/33;

б) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган и (или) организацию в соответствии с пунктом 28.9 настоящего Административного регламента.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» должностное лицо, работник, Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.13. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

Правительство Московской области

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей Государственную услугу их должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, их должностных лиц, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале, РПГУ;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющего Государственную услугу их должностных лиц либо государственных служащих, МФЦ, их должностных лиц, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган (при его наличии), учредителю МФЦ отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

28.14. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение Администрацию, предоставляющую Государственную услугу, МФЦ, привлекаемую организацию, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией, предоставляющей Государственную услугу, МФЦ учредителем МФЦ, уполномоченными на ее рассмотрение. В случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей Государственную услугу, должностного лица, МФЦ, должностного лица, работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

28.15. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11-2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченная на ее рассмотрение Администрация, предоставляющая Государственную услугу, МФЦ, учредитель МФЦ принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченной на ее рассмотрение Администрацией, предоставляющей Государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ. При удовлетворении жалобы Администрация, предоставляющая Государственную услугу, МФЦ учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных

Правительство Московской области

нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата Государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 27.6 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

28.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Администрации, предоставляющего Государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрции, предоставляющей Государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалоб может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации предоставляющего Государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

28.19. Уполномоченное на рассмотрение жалобы МФЦ, предоставляющее Государственную услугу, МФЦ, учредитель МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с порядком установленным постановлением Правительства Московской области от 8 августа 2013 г. № 601/33 в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.20. Уполномоченная на рассмотрение жалобы Администрация, предоставляющая Государственную услугу, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Правительство Московской области

28.21. Уполномоченная на рассмотрение жалобы Администрация, предоставляющее Государственную услугу, МФЦ, учредитель МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы

Правительство Московской области

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Государственной
услуги

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Государственная услуга	–	Государственная услуга «Установление сервитута в отношении земельных участков государственная собственность на которые не разграничена»;
ЕСИА	–	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
ЕГРН	–	Единый государственный реестр недвижимости;
Заявитель	–	Лицо, обратившееся с Заявлением о предоставлении Государственной услуги;
Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА	–	Лицо, обращающееся с Заявлением о предоставлении Государственной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области);
Заявление	–	запрос о предоставлении Государственной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ИС	–	информационная система;
Личный кабинет	–	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ;
МФЦ	–	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.
Минмособлимущество	–	Министерство имущественных отношений Московской области, уполномоченное на предоставление Государственной услуги;
Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	–	модуль оказания услуг единой информационной системы оказания услуг, установленный в Администрации;
Модуль МФЦ ЕИС ОУ	–	модуль МФЦ единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ;

Правительство Московской области

органы власти	–	государственные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;
органы местного самоуправления	–	органы местного самоуправления Московской области, участвующие в предоставлении государственных услуг;
Росреестр	–	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии
сервис РПГУ «Узнать статус заявления»	–	сервис РПГУ, позволяющий получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного Заявления;
сеть Интернет	–	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
удостоверяющий центр	–	удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;
файл документа	–	электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме;
ЦИОГВ	–	центральные исполнительные органы государственной власти
электронный образ документа	–	документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов.

Правительство Московской области

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Государственной
услуги

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Государственной услуги

1. Министерство имущественных отношений Московской области

Место нахождения: 143408, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей д.1.

Контактный телефон: 8(498) 602-15-55

2. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Государственной услуги указана в Порядке предоставления Государственной услуги, утверждаемом Администрацией муниципального района или городского округа Московской области.

Номер Электронной приемной Московской области 8-800-550-50-30.

Информация приведена на сайтах:
- РПГУ: uslugi.mosreg.ru
- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Правительство Московской области

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги

Форма Постановления Администрации
об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка
(пункт 6.1.1. настоящего Административного регламента)

Оформляется на официальном бланке Администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от _____ № _____

об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка (*части земельного участка*) площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области №23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», руководствуясь Уставом муниципального образования _____, сводным заключением Министерства имущественных отношений Московской области (№, дата), учитывая заявление _____ (№ заявления, ФИО/наименование Заявителя),

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Установить публичный сервитут (*указать на какой срок*) __ в отношении земельного участка (части земельного участка) площадью_____ кв.м, с кадастровым номером _____, категорией земель _____, видом разрешенного использования _____, расположенный в границах _____ (наименование муниципального образования), по адресу _____, в пользу (ФИО/наименование заявителя (ИНН, ОГРН)_____, в целях _____.

2. _____ (указать наименование/ФИО Заявителя) направить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области настоящее Постановление, для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений об ограничениях на земельный участок, указанный в п. 1.

3. Администрации опубликовать настоящее Постановление в официальных средствах массовой информации (наименование муниципального образования) Московской области и разместить на официальном информационном сайте (наименование Администрации).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на *(ФИО должностного лица).*

Должностное лицо _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Правительство Московской области

Форма Постановления Администрации об установлении публичного сервитута, в порядке главы V.7. Земельного кодекса Российской Федерации (пункт 6.1.2. настоящего Административного регламента)

Оформляется на официальном бланке Администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от _____ № _____

об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка(-ов) (части земельного участка) площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____/адрес или описание местоположения земельного участка:
_____

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области №23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», руководствуясь Уставом муниципального образования _____, сводным заключением Министерства имущественных отношений Московской области (№, дата), учитывая заявление _____ (№ заявления, ФИО/наименование заявителя),

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Установить публичный сервитут (*указать на какой срок*) __ в отношении земельного участка (части земельного участка) площадью_____ кв.м, с кадастровым номером _____/описание местоположения земельного участка, расположенного в границах _____ (наименование муниципального образования), по адресу _____, в пользу (наименование заявителя (ИНН, ОГРН) _____, в целях _____.

*2. Сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, _____;

3* 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_____;

4* Реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41. Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами_____;

5*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_____;

Правительство Московской области

6* 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_____;

7* 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;

8* 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. Земельного кодекса Российской Федерации.

2. _____ (указать наименование Заявителя) направить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области настоящее Постановление, для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений об ограничениях на земельный участок, указанный в п. 1.

3. Администрации опубликовать настоящее Постановление в официальных средствах массовой информации _____ (наименование муниципального образования) Московской области и разместить на официальном информационном сайте _____ (наименование Администрации).

4. _____ (указать структурное подразделение Администрации) направить копию настоящего Постановления правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута.

5._____ (указать структурное подразделение Администрации) направить 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.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на _____ (ФИО уполномоченного должностного лица).

Должностное лицо _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Правительство Московской области

Форма Постановления Администрации
об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для последующего обращения за установлением сервитута/публичного сервитута
(пункт 6.1.6. настоящего Административного регламента)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении схемы на кадастровом плане территории
____ земельного участка
площадью _ кв.м, расположенного в кадастровом
квартале _____

Рассмотрев заявление _____ (ФИО Заявителя(-ей)/наименование организации(-ий)), _____(№, дата заявления), в соответствии с п.13 ст. 11.10, Земельного кодекса РФ, Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Законом Московской области от 07.06.1996 №23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области», Приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», руководствуясь Уставом_____Московской области, сводным заключением Министерства имущественных отношений Московской области _____(номер, дата),

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории для последующего обращения за установлением сервитута (публичного сервитута) (Схема прилагается).

2. Отнести земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего Постановления к категории земель - _____, установить вид разрешенного использования - _____.

4. _ обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить постановку земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего Постановления, на государственный кадастровый учет в установленном законом порядке.

5. Срок действия настоящего Постановления составляет два года.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на _____.

_____ _____

(должность) *(подпись, фамилия, инициалы)*

Правительство Московской области

Утверждена

_____

(наименование документа об утверждении, включая наименования

_____

органов государственной власти или органов местного

_____

самоуправления, принявших решение об утверждении схемы

_____

или подписавших соглашение о перераспределении земельных участков)

от _____ № _____

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

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

_____

<1> Указывается в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков.

<2> Указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов.

<3> Указываются в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных технологических и программных средств, указываются с округлением до 0,01 метра.

Правительство Московской области

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги

Типовая форма соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков государственная собственность на которые не разграничена

СОГЛАШЕНИЕ № ____
об установлении сервитута

Место заключения договора «___»_____20___г.

_____(наименование Администрация), в лице _____(должность, ФИО должностного лица Администрация), действующего (ей) на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны и _____ (ФИО или наименование юридического лица), в лице _____ (должность, ФИО уполномоченного представителя юридического лица), действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

В случае если Стороной 2 по договору является физическое лицо, указываются дата и место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации.
В случае если Стороной 2 по договору является индивидуальный предприниматель, дополнительно указывается регистрационный номер в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

1. Предмет соглашения

1.1. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 право ограниченного пользования (сервитут) земельным участком /частью земельного участка с кадастровым номером _____/_____ учетный номер части земельного участка *(в случае установления сервитута на срок более 3х лет)*_____, площадью _____, с местоположением:, _____,категория земель - _____, вид разрешенного использования – _____(далее – «Земельный участок»).
1.2. Границы сервитута определены в Схеме границ сервитута на кадастровом плане территории, являющейся неотъемлемой часть настоящего Соглашения (приложение № 1).
1.3. Земельный участок, указанный в п. 1.1. Соглашения, относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена, муниципальной собственности.
1.4. Сервитут является срочным.
1.5. Срок действия сервитута:_____ (указать срок действия сервитута – в месяцах или годах).
1.6. Земельный участок предоставляется Стороне 2 для целей _____ (указать цель установления сервитута).
1.7. Сервитут вступает в силу после его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.
(п. 1.7 Соглашения применяется в случае, если сервитут устанавливается на срок более трех лет).

Правительство Московской области

1.8. Обязанность по подаче (получению) документов для государственной регистрации сервитута лежит на Стороне 2.

Расходы, связанные с государственной регистрацией сервитута, несет Сторона 2.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Сторона 1 обязана:

2.1.1. Предоставить Стороне 2 возможность пользоваться Земельным участком в порядке, установленном настоящим Соглашением.

2.1.2. Предоставить Стороне 2 все необходимые документы при необходимости осуществления регистрации сервитута в установленном законом порядке.

2.2. Сторона 1 имеет право:

2.2.1. Требовать прекращения сервитута ввиду прекращения оснований, по которым он установлен.

2.2.2. Требовать прекращения сервитута в случае использования Земельного участка Стороной 2 с существенным нарушением его правового режима, условий настоящего Соглашения и законодательства Российской Федерации.

2.3. Сторона 2 обязана:

2.3.1. Пользоваться Земельным участком в порядке, установленном действующим законодательством, и наименее обременительным для Стороны 1 способом.

2.3.2. Своевременно выплачивать Стороне 1 плату за сервитут.

2.3.3. После прекращения действия сервитута привести Земельный участок в состояние пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием.

3. Плата за установление сервитута

3.1. Размер платы за установление сервитута определяется в соответствии с Порядком определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Московской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 08.06.2015 №407/21.

3.2. Размер платы за установление сервитута на Земельный участок составляет: _____.

Расчет платы за установление сервитута отражен в Приложении 2а.

3.3. Плата за установление сервитута на Земельный участок вносится Стороной 2 в виде единовременного платежа, не позднее месяца с момента подписания настоящего Соглашения, путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: _____.

4. Ответственность сторон

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

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

Правительство Московской области

4.3. Изменение и расторжение настоящего Соглашения возможно по соглашению сторон или решению суда, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
4.4. Споры и разногласия, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, будут решаться сторонами, по возможности, путем переговоров.
4.5. В случаях, когда достижение взаимоприемлемых решений оказывается невозможным, спорные вопросы между сторонами передаются на рассмотрение в судебные органы по месту нахождения Земельного участка.

5. Иные положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны только тогда, когда они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.
5.2. Во всем, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.
5.3. Настоящее Соглашение составлено в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.
5.4. Неотъемлемыми частями настоящего Соглашения являются:
1) Приложение 1а. Схема границ сервитута на кадастровом плане территории *(на часть земельного участка)*.
2) Приложение 2а. Расчет размера платы за установление сервитута.

6. **АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

Сторона 1:
Наименование Администрация
Место нахождения Администрация, согласно учредительным документам.
ОГРН
ИНН
КПП
Реквизиты для перечисления средств.
ОКТМО (городского поселения)
КБК

_____(должность, ФИО должностного лица Администрация)
Сторона 2:

Вариант 1.
Сторона 2 – физическое лицо
Фамилия, имя, отчество
Дата и место рождения
Адрес регистрации
Данные документа, удостоверяющего личность
ИНН
Почтовый адрес
Телефон

В случае, если Сторона 2 – индивидуальный предприниматель, необходимо также указать основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя,

Правительство Московской области

реквизиты банковского счета (при наличии).

_____(подпись, ФИО)

Вариант 2.
Сторона 2 – юридическое лицо.
Наименование
Место нахождения
Почтовый адрес
ОГРН
ИНН
КПП
Реквизиты для перечисления средств.

_____(подпись, ФИО)

Правительство Московской области

Приложение 1а к Соглашению об установлении
сервитута от «___»_____20__ г. №

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

Правительство Московской области

Приложение 2а к Соглашению об установлении сервитута от «___ » _____ 20__ г. №

Расчет размера платы за установление сервитута

Период	Кадастровая Стоимость земельного участка, руб.	Ставка платы за установление сервитута, %	Площадь земельного участка, кв.м.	Площадь участка, передаваемого в сервитут, кв.м.	Сумма платы за установление сервитута за год или срок в мес.
	К	С	П	S	ПЛ
Базовый размер платы за установление сервитута на земельный участок		1,5			

Согласно пункту 2 Порядка определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Московской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена», утвержденным постановлением Правительства Московской области от 08.06.2015 г. №407/21 ставка платы за установление сервитута в расчете за год составляет 1,5 % от его кадастровой стоимости.

Размер платы за установление сервитута за 1 год определяется по формуле:

ПЛ = К* С/П * S/12 * 11 месяц, где:

ПЛ - ежегодная сумма платы за установление сервитута;

С - ставка платы за установление сервитута %;

П - площадь земельного участка, кв.м;

S – площадь земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут, кв.м.

К - кадастровая стоимость земельного участка (руб.).

Правительство Московской области

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления Государственной
услуги

Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому:
ФИО Заявителя, адрес проживания

Номер заявления:_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставления Государственной услуги
от _____№_____

Администрация приняла решение об отказе в предоставлении Государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
13.1.1.	Информация, которая содержится в документах, представленных Заявителем (представителем Заявителя), противоречит общедоступным официальным сведениям, содержащимся в ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕРГИП.	Указать исчерпывающий перечень противоречий между заявлением, приложенными документами и общедоступными официальными сведениями, содержащимся в ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕРГИП.
13.1.2.	Несоответствие документов, указанных в пункте 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
13.1.3.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.	Указать основания такого вывода
13.1.4.	Планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами Российской Федерации	Указать конкретные положения федерального закона, которые препятствуют использованию земельного участка на условиях сервитута.

Правительство Московской области

13.1.4	Установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.	Указать конкретные причины, которые могут привести к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка, в случае предоставления земельного участка на условиях сервитута.
13.1.5.	Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации.	Указать, что согласно сведениям Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации.
13.1.6.	Наложение границ на земли государственного лесного фонда (сельских лесов) при отсутствии подтверждения применения к земельному участку процедуры, предусмотренной Федеральным законом от 29.07.2017 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель».	Согласно сведениям Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области имеет место наложения границ испрашиваемого земельного участка на земли государственного лесного фонда (сельских лесов), в условиях отсутствия подтверждения применения к земельному участку процедуры, предусмотренной Федеральным законом от 29.07.2017 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель».
13.1.7.	Отсутствие кадастрового номера земельного участка, на котором планируется установление сервитута, публичного сервитута.	Указать, что сервитут, публичный сервитут может быть установлен на земельным участке, поставленном на государственный кадастровый учет. Рекомендовать Заявителю обратиться повторно за настоящей Государственной услугой, предварительно выбрав подуслугу – утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для последующего установления сервитута/публичного сервитута.

Правительство Московской области

Дополнительные основания для отказа в предоставлении Государственной услуги по установлению публичного сервитута, по правилам главы V.7. Земельного кодекса Российской Федерации:		
13.2.1.	В ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41. Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с подпунктом 1) пункта 10.3. настоящего Административного регламента	Указать на то, какие именно сведения отсутствуют в ходатайстве об установлении публичного сервитута согласно статье 39.41. Земельного кодекса Российской Федерации, а также указать, если в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с подпунктом 1) пункта 10.3. настоящего Административного регламента
13.2.2.	Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;	Указать, что при подаче заявления Заявителем не были соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации.
13.2.3.	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.	Указать, что осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов (указать конкретные федеральные законы, технические регламенты, нормативные акты) на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут.
13.2.4.	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	Указать, что 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

Правительство Московской области

	объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков.	соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим
13.2.5.	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.	Указать, что 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
13.2.6.	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, 3 и 4 подпункта 6.1.2. настоящего Административного регламента	Указать, что границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 подпункта 6.1.2. настоящего Административного регламента. Указать какие именно нарушения, предоставить рекомендацию об устранении нарушений.

Правительство Московской области

13.2.7.	Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;	Указать, что установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов (указать каких именно объектов), предусмотренных утвержденным проектом планировки территории.
13.2.8.	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.	Указать, что 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.
13.3.	Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении публичного сервитута, по основанию, предусмотренному пунктом 6.1.6. настоящего Административного регламента, являются:	
13.3.1	Несоответствие Схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, установленным Земельным кодексом Российской Федерации.	Указать конкретные несоответствия Схемы расположения земельного участка форме, формату или требованиям к ее подготовке, установленным Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 и/или Земельным кодексом Российской Федерации
13.3.2.	Разработка Схемы расположения земельного участка с нарушением требований статьи 11.9. Земельного кодекса Российской Федерации к образуемым земельным участкам:	Указать конкретные нарушения при подготовке Схемы расположения земельного участка, из числа требований установленных, статьей 11.9. Земельного кодекса Российской Федерации к образуемым земельным участкам.
13.3.3.	Формирование земельного участка приводит к нарушению прав третьих лиц.	Указать конкретную причину, по которой формирование земельного участка может повлечь нарушения прав третьих лиц.

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Правительство Московской области

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию в соответствии с разделом IV Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

_____

_____

_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Администрации) *(подпись, фамилия, инициалы)*

«____»_____20__г.

Исполнитель:_____

(указывается ФИО работника Администрации, подготовившего настоящее решение)

телефон:_____

(указывается рабочий телефон исполнителя)

Правительство Московской области

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления Государственной
услуги

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Государственной услуги

Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием, 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, №237).
2. Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001).
3. Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001,«Российская газета», № 211-212, 30.10.2001.);
4. Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);
5. Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.1997, № 30, ст. 3594, «Российская газета», № 145, 30.07.1997);
6. Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);
7. Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);
8. Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017, «Российская газета», № 165, 01.08.2007,«Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007);
9. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179.
10. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451,
11. Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011).
12. Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932.

Правительство Московской области

13. Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (вместе с «Положением о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»).

14. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг») («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377).

15. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (вместе с «Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц») («Российская газета», № 192, 22.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829.

17. Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.03.2015, № 13, ст. 1936).

18. Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084.

19. Законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» (Интернет-портал Правительства Московской

Правительство Московской области

области http://www.mosreg.ru, 13.05.2016, в издании «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 91, 24.05.2016.)

20. Законом Московской области № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»; («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 127, 15.07.2006, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 182, 25.09.2004,«Вестник Московской областной Думы», № 10, октябрь, 2004., «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 141, 13.10.2001, «Народная газета», № 126, 09.07.1996, «Вестник Московской областной Думы», № 8, август, 1996).

21. Законом Московской области № 242/2018-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений» (Официальный Интернет-портал Правительства Московской области. http://www.mosreg.ru, 25.10.2017, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 205, 31.10.2017);

22. Законом Московской области № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области» (Официальный Интернет-портал Правительства Московской области http://www.mosreg.ru, 29.07.2014, в издании «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 141, 05.08.2014.);

23. Постановлением Правительства Московской области от 29.10.2007 № 842/27 «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных отношений Московской области» («Информационный вестник Правительства Московской области», № 12, 25.12.2007);

24. Уставом соответствующего муниципального образования Московской области.

Правительство Московской области

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления Государственной
услуги

Форма заявления о предоставлении Государственной услуги при обращении по основаниям, указанным в пункте 6.1.1. настоящего Административного регламента

Заявление
о предоставлении Государственной услуги
«Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

Куда: Администрация ____Московской области
(укажите наименование муниципального образования)

Сведения о заявителе:

(полные Ф.И.О. (отчество, при наличии) физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)
в лице (для юридических лиц):

(ФИО (отчество, при наличии) руководителя или иного уполномоченного лица юридического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя) *(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица):*
ОГРН (ОГРНИП): _____
ИНН: _____
Для иностранного юридического лица:
Сведения о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов представительств иностранных юридических лиц:
НЗА:_____

Контактная информация:
Почтовый адрес заявителя:_____
_____
Адрес места фактического нахождения (проживания – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) заявителя:
_____
_____

Правительство Московской области

Телефон: _____
Эл. почта: _____

Прошу установить сервитут в отношении земельного участка (-ов) с кадастровым номером _____ (в отношении его части согласно прилагаемой схеме границ сервитута на кадастровом плане территории)), с целью _____ (указать цель использования земельного участка), сроком на _____.

Приложение:
1. _____
2. _____

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

Подпись _____ Дата _____

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги Заявитель (представитель Заявителя), уведомляется следующими способами:

— через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
— по электронной почте.

_____ _____
(подпись Заявителя (представителя Заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Правительство Московской области

Форма Заявления о предоставлении Государственной услуги, при обращении по основанию, предусмотренному пунктом 6.1.2. настоящего Административного регламента

Заявление (ходатайство)
о предоставлении Государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» при обращении по основаниям, указанным в пункте 6.1.2. настоящего Административного регламента[2]

В _____Московской области
(наименование муниципального образования Московской области)

Сведения о Заявителе (представителе Заявителя):
(полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

в лице:_____
(
Документ, удостоверяющий личность:_____
*(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)*_____

Сведения о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя) *(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица):*
ОГРН: _____
ИНН: _____

Для иностранного юридического лица: Сведения о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов представительств иностранных юридических лиц:
Страна: _____
НЗА:_____

Контактная информация:
Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица_____

Телефон: _____
Эл. почта:
Почтовый адрес: _____

Прошу установить публичный сервитут в отношении земельного участка(-ов) с кадастровым номером (в отношении его части согласно прилагаемой схеме границ

2 Указанная печатная форма заявления соответствует содержанию полей заявления на РПГУ, и в приведенном виде не направляется в Администрацию.

Правительство Московской области

сервитута на кадастровом плане территории), с целью _____ *(указать цель использования земельного участка в соответствии со ст. 39.37. Земельного кодекс Российской Федерации)*, сроком на _____.

* Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено_____[3].

* Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю_____[4].

* Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд_____[5].

Приложение:

1. _____
2. _____

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

Подпись _____ Дата _____

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги Заявитель (представитель Заявителя), уведомляется следующими способами:

— через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
— по электронной почте.

_____ _____

(подпись Заявителя (представителя Заявителя) (Ф.И.О. полностью)

---

3 *Указывается при возникновении таких обстоятельств, в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут. В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения)*

4 *Указывается если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения*

5 *Указывается если, заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения.*

Заявление
о предоставлении Государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» при обращении по основаниям, указанным в пункте 6.1.3. 6.1.4. настоящего Административного регламента[6]

Куда: Администрация ____Московской области
(укажите наименование муниципального образования)

Сведения о заявителе:

_____
(полные Ф.И.О. (отчество, при наличии) физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)
в лице (для юридических лиц):

_____
(ФИО (отчество, при наличии) руководителя или иного уполномоченного лица юридического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

_____
(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя) *(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица):*
ОГРН (ОГРНИП): _____
ИНН: _____
Для иностранного юридического лица:
Сведения о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов представительств иностранных юридических лиц:
НЗА:_____

Контактная информация:
Почтовый адрес заявителя:_____
_____
Адрес места фактического нахождения (проживания – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) заявителя:
_____
_____
Телефон: _____
Эл. почта: _____

6 Указанная печатная форма заявления соответствует содержанию полей заявления на РПГУ, и в приведенном виде не направляется в Администрацию.

Правительство Московской области

Прошу установить сервитут на земельном участке с кадастровым номером _____ (в отношении его части согласно прилагаемой схеме границ сервитута на кадастровом плане территории)_____, с целью _____ (указать цель использования земельного участка), сроком на _____.

Приложение:

1. _____
2. _____

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

Подпись _____ Дата _____

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги Заявитель (представитель Заявителя), уведомляется следующими способами:

— через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
— по электронной почте.

_____ _____

(подпись Заявителя (представителя Заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Правительство Московской области

Заявление
о предоставлении Государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» при обращении по основаниям, указанным в пункте 6.1.6. настоящего Административного регламента[7]

Куда: Администрация ____Московской области
(укажите наименование муниципального образования)

Сведения о заявителе:

_____
(полные Ф.И.О. (отчество, при наличии) физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)
в лице (для юридических лиц):

_____
(ФИО (отчество, при наличии) руководителя или иного уполномоченного лица юридического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

_____
(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя) *(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица):*
ОГРН (ОГРНИП): _____
ИНН: _____
Для иностранного юридического лица:
Сведения о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов представительств иностранных юридических лиц:
НЗА:_____

Контактная информация:
Почтовый адрес заявителя:_____
_____
Адрес места фактического нахождения (проживания – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) заявителя:
_____
_____
Телефон: _____
Эл. почта: _____

7 Указанная печатная форма заявления соответствует содержанию полей заявления на РПГУ, и в приведенном виде не направляется в Администрацию.

Правительство Московской области

Прошу утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории для последующего обращения за установлением на земельном участке сервитута (публичного сервитута), с целью _____ (указать цель использования земельного участка), сроком_____.

Приложение:

1. _____
2. _____

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

Подпись _____ Дата _____

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги Заявитель (представитель Заявителя), уведомляется следующими способами:

— через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
— по электронной почте.

_____ _____

(подпись Заявителя (представителя Заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Правительство Московской области

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления Государственной
услуги

Форма Заявления о предоставлении Государственной услуги

Заявление
о заключении соглашения об установлении сервитута (по основанию, указанному в пункте 6.1.5. настоящего Административного регламента)

Куда: Администрация_____Московской области
(укажите наименование муниципального образования)

Сведения о заявителе (представителе Заявителя):

_____
(полные Ф.И.О. (отчество, при наличии) физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

в лице:

_____
(ФИО (отчество, при наличии) руководителя или иного уполномоченного лица юридического лица, представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

_____
(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя) *(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица):*
ОГРН (ОГРНИП): _____
ИНН: _____
Для иностранного юридического лица:
Сведения о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов представительств иностранных юридических лиц:
Страна: _____
НЗА:_____

Контактная информация:
Почтовый адрес заявителя:_____
_____
Адрес места фактического нахождения (проживания) заявителя: _____
_____
Телефон: _____
Эл. почта: _____

Правительство Московской области

Прошу Вас заключить соглашение об установлении сервитута в отношении части земельного участка(-ов) с кадастровым номером _____, с целью _____ (указать цель использования земельного участка), сроком _____(указать срок сервитута).

Приложение:

1. _____
2. _____

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

Подпись _____ Дата _____

Результат предоставления Государственной услуги прошу предоставить на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ_____.

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги Заявитель (представитель Заявителя), уведомляется следующими способами:

— через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
— по электронной почте.

_____ _____

(подпись Заявителя (представителя Заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Правительство Московской области

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги

Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
Заявление		При подаче заполняется интерактивная форма заявления по форме согласно Приложениям 7 - 8 к настоящему Административному регламенту.	Заполняется электронная форма.	Оригинал для сверки не представляется.
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	При подаче предоставляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта Российской Федерации.	Представляется оригинал документа для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя).
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц паспорта СССР.	Представляется оригинал документа для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя).

Правительство Московской области

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
		от 28.08.1974 №677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР»; вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)		
	Паспорт иностранного гражданина	Паспорт иностранного гражданина должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	При подаче предоставляется электронный образ всех страниц паспорта.	Представляется оригинал документа
	Вид на жительство в Российской Федерации	Вид на жительство в Российской Федерации должен быть оформлен в соответствии с	При подаче предоставляется электронный образ всех	Представляется оригинал документа.

Правительство Московской области

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
		Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	страниц вида на жительство в Российской Федерации.	
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления о предоставлении Государственной услуги; - Дата выдачи доверенности; - Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть нотариально заверена (для физических лиц), заверена	При подаче представляется электронный образ документа.	Представляется оригинал документа.

Правительство Московской области

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
		печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей). В случае представления Доверенности в электронном виде, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего доверенность, либо нотариуса. В случае, если Заявителем является физическое лицо, представитель Заявителя действует на основании нотариально заверенной доверенности (за исключением случаев обращения за предоставлением Государственной услуги законного представителя физического лица). В случае, если Заявителем является юридическое лицо, представитель Заявителя может		

Правительство Московской области

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
		действовать как на основании нотариально заверенной доверенности, так и на основании доверенности, выданной Заявителем.		
	Решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности	Документ должен содержать дату, номер, наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) лица, назначаемого (избираемого) на должность, наименование такой должности, дату начала исполнения полномочий, подпись, расшифровку подписи, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), должность лица (лиц), подписавшего (подписавших) документ	При подаче представляется электронный образ документа.	Оригинал документа не предоставляется.
	Заверенный перевод на русский язык документов	В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Оригинал документа не предоставляется.
	Схема границ сервитута на кадастровом плане территории	Оформляется согласно требованиям, установленными Приказом Минэкономразвития России Приказ Минэкономразвития России от	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Оригинал документа не предоставляется.

Правительство Московской области

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
		27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».		
	Обосно-вание о необходимост установления	Требования к обоснованию о необходимости установления публичного сервитута, устанавливаются п. 2, 3 ст. 39.41.	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Оригинал документа не предоставляется.

Правительство Московской области

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
	публичного сервитута	Земельного кодекса Российской Федерации, а именно, в обосновании указываются: 1) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта 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, 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		

Правительство Московской области

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
		документах территориального планирования; 2) 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		

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
		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; 3) 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		

Правительство Московской области

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
		установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения; 4) 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; 5) проект организации строительства объекта федерального, регионального		

Правительство Московской области

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
		или местного значения в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации ; 6) 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		

Правительство Московской области

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
		сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами, указанными в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта. 3. Обоснование необходимости установления публичного сервитута, указанное в подпункте 5 пункта 1 настоящей статьи, при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 2 настоящего пункта, должно также содержать: 1) расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учетом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения которого подано ходатайство об установлении публичного сервитута, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, а также соблюдения требований,		

Правительство Московской области

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
		установленных пунктами 8 и 9 статьи 23 Земельного кодекса РФ; 2) обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.39 Земельного кодекса РФ, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяженность указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяженность такого инженерного сооружения в случае его размещения на		

Правительство Московской области

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
		земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.		
	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Представляет собой изображение границ образуемого земельного участка или образуемых земельных участков на кадастровом плане территории. Схема должна соответствовать форме утвержденной приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы».	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Оригинал документа не предоставляется.
	Документы, подтверждающие право на инженерное сооружение,	Если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано, предоставляются копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение.	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Оригинал документа не предоставляется.

Правительство Московской области

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
	Соглашение 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	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	При подаче предоставляется электронный образ документа.	Оригинал документа не предоставляется.
Документы, запрашиваемые Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия				
Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных	В случае представления Заявителем (представителем Заявителя), такой документ должен быть получен не ранее чем за тридцать дней до дня обращения заявителя в МФЦ или через РПГУ, представляется оригинал документа.	Представляется по желанию Заявителя (представителя Заявителя) электронный образ документа.	Документ для сверки не представляется

Правительство Московской области

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
	предпринимателей с указанием сведений о месте нахождения или месте жительства Заявителя и (или) приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя либо прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.			
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	В соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378 «Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра	Представляется по желанию Заявителя	Представляется по желанию Заявителя электронный образ документа.	Документ для сверки не представляется

Правительство Московской области

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
	недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предоставления сведений,			

Правительство Московской области

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
	содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. № 968».			
	Сводное заключение Министерства имущественных отношений Московской области	Форма сводного заключения утверждается Минмособлимуществом. Документ должен содержать информацию о наличии/отсутствии оснований для отнесения/перевода категории земельного участка. Сводное заключение подготавливается на основании представленных Администрацией проектов решений по заявлениям, приложенным документам (в т.ч. полученных посредствам СМЭВ), с учётом		

Правительство Московской области

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
		представленного Комитетом по архитектуре и градостроительству Московской области заключения, содержащего согласования центральных исполнительных органов государственной власти по конкретному заявлению. В рамках настоящей Государственной услуги требуются согласование: - Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области (Заключение по оборотоспособности); -Министерства экологии и природопользования Московской области (В целях получения сведения о наличии ограничений по оборотоспособности).		
	Заключение Комитета по архитектуре и градостроите-льству области о наличии	Форма утверждается Комитетом по архитектуре и градостроительству Московской области. Заключение формируется в ИСОГД, и должно		

Правительство Московской области

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче через РПГУ	при получении документов в МФЦ
	или отсутствии ограничений оборотоспособности и ограничений в образовании и использовании земельного участка	содержать информацию о нахождении земельного участка в зонах по утвержденным и проектируемым документам территориального планирования и градостроительного зонирования, а также содержать информацию о всех ограничениях оборотоспособности, а также ограничениях по использованию земельного участка.		

* Электронные образы документов, предоставляемых Заявителем при обращении за предоставлением Государственной услуги должны позволять в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документов, а также не должны содержать исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

Правительство Московской области

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления Государственной
услуги

Форма решения об отказе в приеме документов необходимых для предоставления Государственной услуги

Отказ оформляется на официальном бланке Администрации

Кому:
ФИО Заявителя, адрес проживания

Номер заявления:

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков государственная собственность на которые не разграничена»
от_____№_____

В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков государственная собственность на которые не разграничена» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с настоящим Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
12.1.1.	Обращение за предоставлением Государственной услуги, не предоставляемой Администрацией	Указать какое ведомство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождении
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуг.	Указать исчерпывающий перечень документов непредставленный Заявителем
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги утратили силу (документ, удостоверяющий личность Заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя).	Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу.
12.1.4.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской

Правительство Московской области

		Федерации.
12.1.5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения.
12.1.6.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Приложениями 7-8 к настоящему Административному регламенту	Указать поля заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований установленными настоящим Административным регламентом
12.1.7.	Заявитель не является лицом, уполномоченным на подачу ходатайства об установлении публичного сервитута.	Указать, что Заявитель не является лицом, уполномоченным на подачу ходатайства об установлении публичного сервитута в соответствии с перечнем лиц, указанным в статье 39.40. Земельного кодекса Российской Федерации.
12.1.8.	Подано ходатайство об установлении публичного сервитута, в целях не предусмотренных подпунктом 6.1.2. настоящего Административного регламента.	Указать, что пунктом 6.1.2. настоящего Административного регламента, установлен исчерпывающий перечень целей для установлении публичного сервитута. и в случае отсутствия запрашиваемой Заявителем цели в указанном пункте рассмотрение вопроса об установлении публичного сервитута не представляется возможным.

Дополнительно информируем:

_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Администрации) *(подпись, фамилия, инициалы)*

«____»_____20__г.

Исполнитель: _____

(указывается ФИО, сотрудника Администрации, подготовившего настоящее решение)

телефон:_____

(указывается рабочий телефон исполнителя

Правительство Московской области

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления Государственной
услуги

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
РПГУ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление документов	3 календарных дня (не включается в общий срок предоставления Государственной услуги).	3 календарных дня	Для получения Государственной услуги Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя уполномоченного на подписание Заявления. В случае обращения представителя

Правительство Московской области

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
				Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем. Требования к документам в электронном виде установлены пункте 21 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация / Модуль оказания услуг ЕИС	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем	1 календарный день	15 минут	При поступлении документов в электронной форме с РПГУ специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Государственной услуги проводит предварительную проверку.

Правительство Московской области

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
ОУ	Заявителя)			1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка отказа в приеме документов и уведомление Заявителя (представителя Заявителя) посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете РПГУ		10 минут	В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалистом Администрации осуществляется уведомление Заявителя (представителя Заявителя) об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления через РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов и Заявителем (представителем Заявителя) представлены все необходимые документы для предоставления Государственной услуги, регистрирует Заявление в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения». При необходимости запроса, осуществляет переход к административной процедуре «Формирование и

Правительство Московской области

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
				направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги».

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги, по основанию, предусмотренному пунктами 6.1.1., 6.1.3., 6.1.4, 6.1.5 настоящего Административного регламента

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Определение состава документов, подлежащих запросу. Направление межведомственных запросов.	Тот же календарный день	5 минут	Если отсутствуют необходимые для предоставления Государственной услуги документы (сведения), указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, специалист Администрации ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных

Правительство Московской области

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
				запросов. Дополнительно специалистом Администрации осуществляется выезд на земельный участок, по итогам которого составляется Акт проверки (осмотра земельного участка с фотофиксацией).
	Контроль предоставления результата запросов	До 7 календарных дней	До 7 календарных дней	Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. Заключение Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области содержит голосование ЦИОГВ о наличии/отсутствии оснований для установления сервитута/публичного сервитута. При поступлении ответов на запросы в случаях, осуществляется переход к административной процедуре «Подготовка проекта решения» Осуществляется переход к административной процедуре «Подготовка проекта решения».

Правительство Московской области

***3. Оповещение правообладателей (при обращении по основанию 6.1.2. настоящего Административного регламента)**

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администра-ция/	Оповещение правообладателей	Не позднее 8 календарного дня	15 минут	В случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 6.1.2. настоящего Административного кодекса, органом, уполномоченным на установление публичного сервитута, обеспечивается выявление правообладателей земельных участков, обеспечивается извещение правообладателей земельных участков путем: 1) опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории); 2) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте органа, уполномоченного на установление публичного сервитута, и официальном сайте муниципального образования, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 3) размещения сообщения о возможном

Правительство Московской области

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
				установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования; 4) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме. При этом положения подпунктов 1 и 3 не применяются, если публичный сервитут испрашивается только в отношении земельного участка, указанного в настоящем подпункте.

Правительство Московской области

4. Подготовка проекта решения

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация/ ИС, используемый для согласования	Подготовка проекта решения	4 календарных дня	15 минут	После получения ответов на межведомственные запросы, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента, сотрудник Администрации подготавливает проект Решения об отказе в предоставлении Государственной услуги (Приложение 5 настоящего Административного регламента). Осуществляется переход к административной процедуре «Сводное заключение Минмособлимущества».
		4 календарных дня	20 минут	В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, сотрудник Администрации подготавливает проект Постановления/Соглашения и направляет для получения сводного заключения в Минмособлимущество. Осуществляется переход к административной процедуре «Сводное заключение Минмособлимущества». По основанию, предусмотренному пунктом 6.1.5. настоящего Административного регламента, при условии отсутствия оснований для отказа в

Правительство Московской области

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
		10 календарных дней		предоставлении Государственной услуги, осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения». При обращении по основанию, предусмотренному пунктом 6.1.4. Административного регламента, и принятия Администрацией решения о подготовке предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, Администрация осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка, являющейся приложением к Предложению о заключении соглашения об установлении публичного сервитута в иных границах, после чего осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».

4. Сводное заключение Министерства имущественных отношений Московской области

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Модуль ЕИС ОУ/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ/ ИС, используемый для согласования/		В течение 7 календарных дней		Министерство имущественных отношений Московской области рассматривает проект решения, подготовленный Администрацией, и прилагаемые к нему документы в срок не более 7 календарных дней. По результатам рассмотрения проекта

Правительство Московской области

Минмособлимущество				решения, представленных документов и с учетом информации о согласовании проекта ЦИОГВ (Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области (Заключение по оборотоспособности); Министерства экологии и природопользования Московской области (В целях получения сведения о наличии ограничений по оборотоспособности), содержащейся в заключении Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области, Минмособлимущество принимает решение о согласовании, оформляемое заключением Минмособлимущества которое размещается в ИС, используемой для согласования и Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

6. Принятие решения

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка проекта решения	В течение 3/1 календарного(-ых) дня (-ей)	15 минут	Специалист Администрации, ответственный за предоставление Государственной услуги, на основании полученного сводного заключения Минмособлимущества определяет возможность предоставления Государственной услуги.
	Направление проекта решения на подпись уполномоченного должностного лица Администрации		5 минут	Проект решения вносится в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ и направляется уполномоченному должностному лицу Администрации.

Правительство Московской области

	Подписание решения		15 минут	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Государственной услуги. Подписанное решение о предоставлении Государственной услуги направляется уполномоченному специалисту Администрации для направления результата предоставления Государственной услуги заявителю. В установленных случаях, уполномоченное должностное лицо Администрации выставляет начисление и передает в Личный кабинет на РПГУ квитанцию или платежное поручение с уведомлением о необходимости совершения оплаты.

7. Направление (выдача) результата

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Направление (выдача) результата	Те(те) же 3 (1) календарных дней(дня)	10 минут	Через МФЦ: Если результатом предоставления Государственной услуги является соглашение об установлении

Правительство Московской области

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
				сервитута на часть земельного участка Администрация направляет в МФЦ 3 экземпляра Соглашения на бумажном носителе. При итоговом посещении МФЦ Заявитель (представитель Заявителя, уполномоченный на подписание документов) подписывает 3 экземпляра Соглашения, скрепляет его своей подписью с оборотной стороны и печатью (в случае если Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель). При этом, работник МФЦ выдает 3 экземпляра Соглашения с приложением доверенности на осуществление регистрационных действий и уведомляет Заявителя о возможности подачи документов на государственную регистрацию в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области. Через РПГУ: 1) Результат предоставления Государственной услуги по основаниям для обращения, предусмотренным пунктами 6.1.1.,6.1.2, 6.1.4. (если результатом является Предложение о заключении

Правительство Московской области

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
				соглашения об установлении сервитута в иных границах) Административного регламента направляется в Личный кабинет Заявителю (представителю Заявителя) посредством РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченным должностным лицом Администрации. 2) Направленный Заявителю (представителю Заявителя) результат фиксируется специалистом Администрации в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. В случае необходимости Заявитель дополнительно может получить результат (если результатом является Постановление, Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах) в любом МФЦ при условии указания соответствующего способа получения результата в заявлении. При желании Заявитель может получить Соглашение об установлении сервитута в любом МФЦ на территории Московской области, при указании соответствующего способа получения результата предоставления Государственной услуги. В таком случае срок предоставления увеличивается

Правительство Московской области

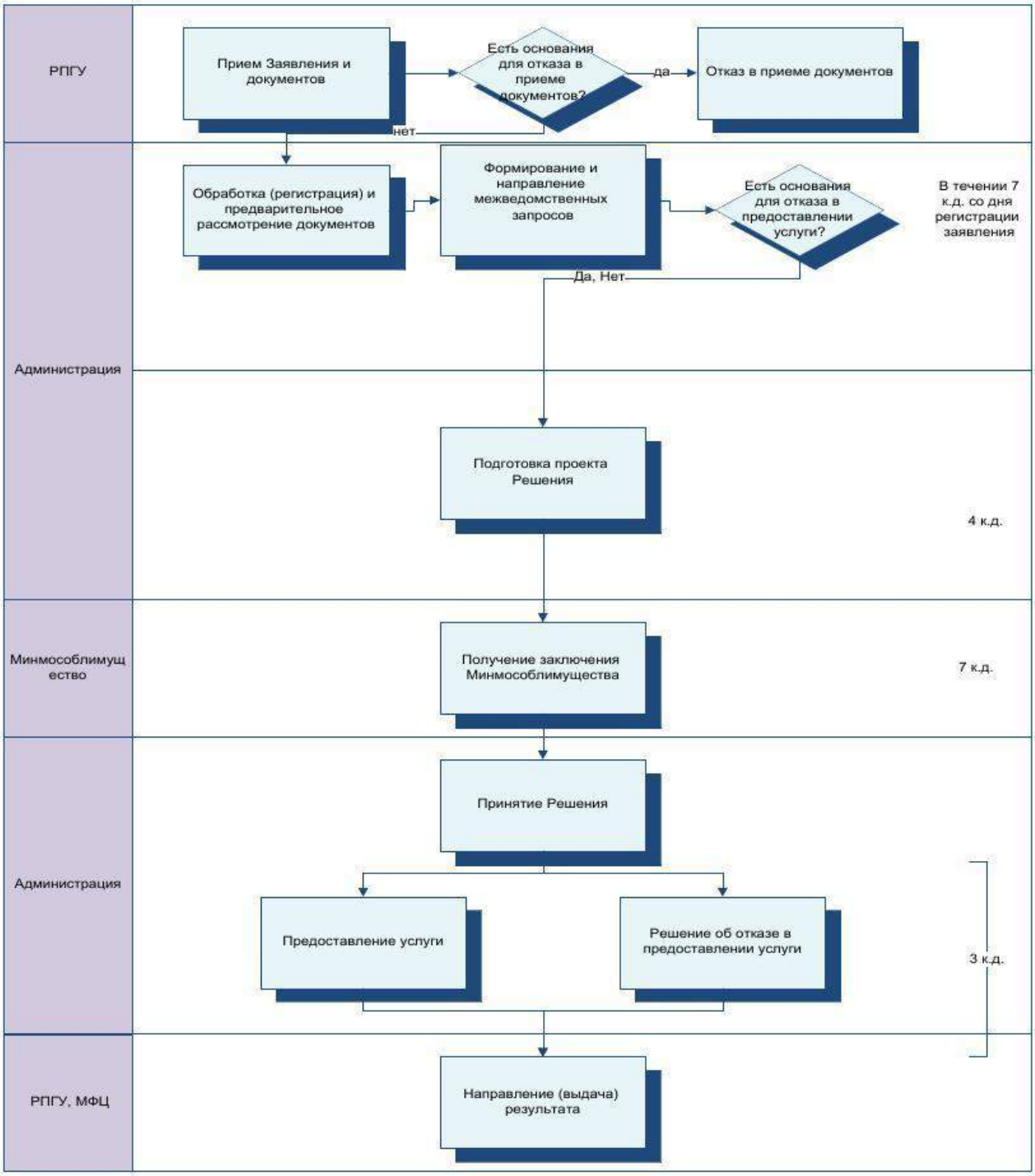
Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
				на 3 рабочих дня.

Правительство Московской области

Приложение 12
к Административному регламенту
предоставления Государственной услуги

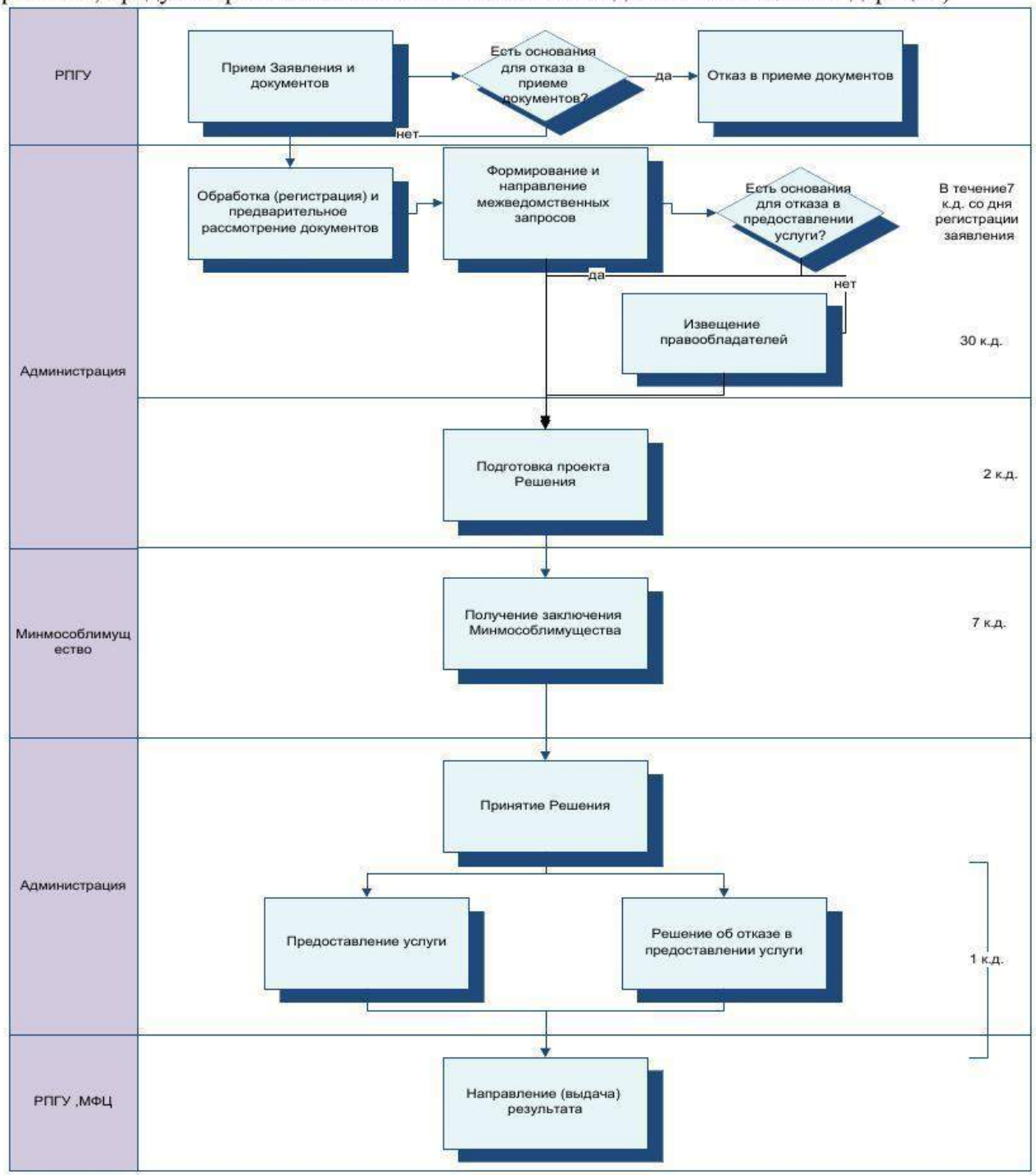
Блок-схема предоставления Государственной услуги

1. Блок-схема предоставления Государственной услуги при обращении по основаниям, указанным в пунктах 6.1.1, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.6. Административного регламента (при подготовке уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах)



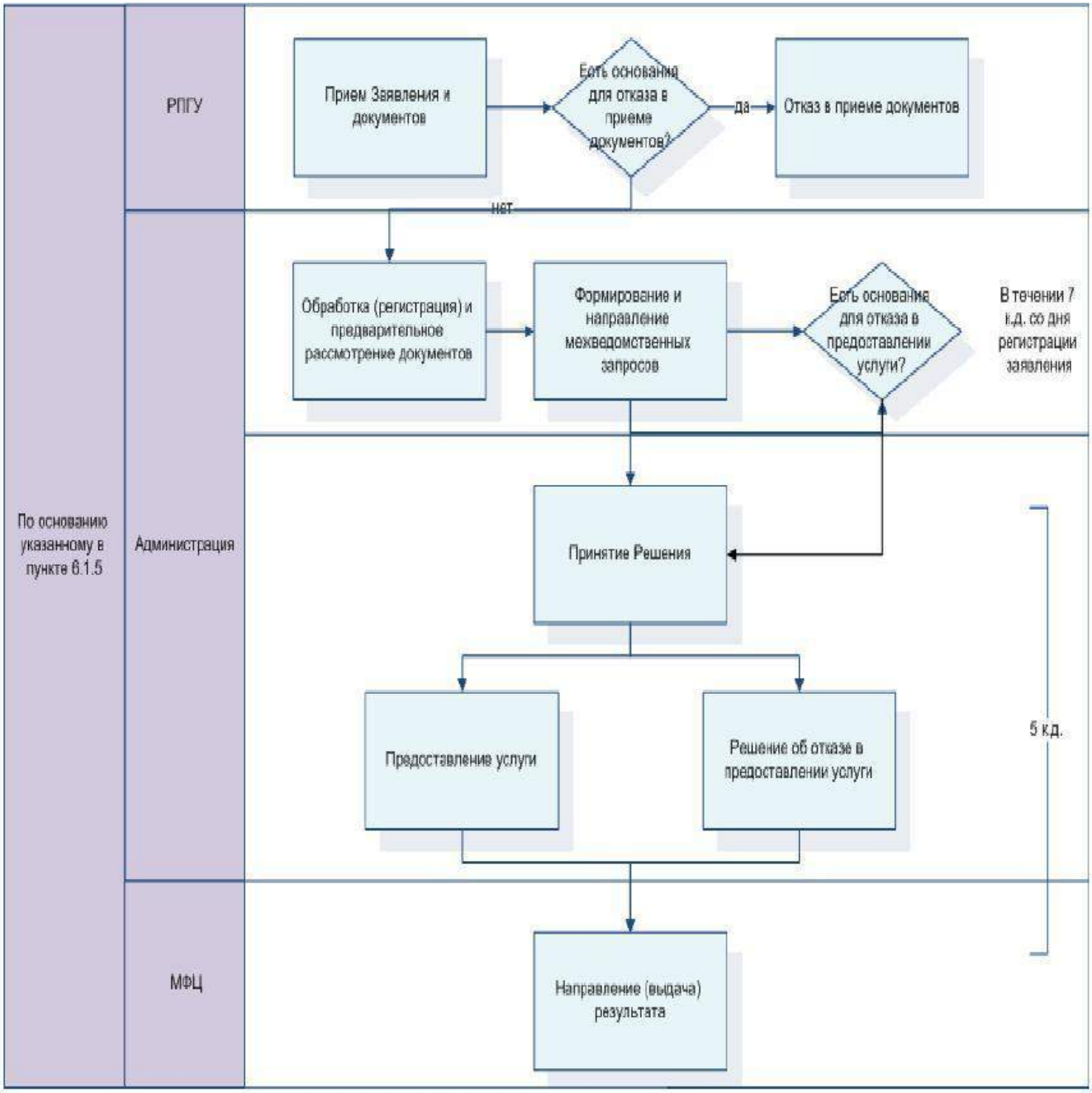
Правительство Московской области

2. Блок-схема предоставления Государственной услуги при обращении по основанию, указанному в пункте 6.1.2 Административного регламента (по правилам, предусмотренным главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации)



Правительство Московской области

3. Блок-схема предоставления Государственной услуги при обращении по основанию, указанному в пункте 6.1.5 Административного регламента



Правительство Московской области