Приложение

к постановлению Администрации

городского округа город Рыбинск

Ярославской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Установление публичного сервитута»

1. Общие положения
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута» (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в отношении земель и (или) земельного участка независимо от формы собственности на земельный участок в целях, предусмотренных статьей 39.37 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) (далее - муниципальная услуга), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, порядок и формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.
      1. Настоящий Регламент не распространяется на:

1) отношения, связанные с установлением сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в порядке, предусмотренном главой V.3 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

2) отношения, связанные с установлением публичного сервитута, в целях, предусмотренных подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004).

* 1. Круг заявителей.
     1. Заявителем является организация:

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

2) являющаяся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) являющаяся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

4) предусмотренная пунктом 1 статьи 56.4 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) и подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

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

* + 1. В целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, публичный сервитут может быть установлен по ходатайству правообладателя подлежащего реконструкции инженерного сооружения или лиц, указанных в статье 56.4 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004).
    2. В случае и при условии, предусмотренным пунктом 1 статьи 3.6 [Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/902347486), в целях переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права аренды земельного участка на публичный сервитут с ходатайством об установлении публичного сервитута вправе обратиться юридические лица, имеющие на праве собственности, праве оперативного управления или праве хозяйственного ведения сооружения, которые в соответствии с [Земельным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) могут размещаться на земельном участке и (или) землях на основании публичного сервитута.
    3. От имени заявителя ходатайство об установлении публичного сервитута (далее также - ходатайство об установлении публичного сервитута, заявление о предоставлении муниципальной услуги) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

1) лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами, учредительными и иными документами от имени юридического лица без доверенности;

2) представители юридических лиц, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, либо действующие в силу полномочий, содержащихся в договоре (в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом) или решении собрания, к которым применяются правила [Гражданского кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690) о доверенности, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.

* + 1. От имени физических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать представители:

1) действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

2) действующие в силу полномочий, содержащихся в договоре (в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом) или решении собрания, к которым применяются правила [Гражданского кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690) о доверенности, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.

* + 1. От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы без доверенности многофункциональным центром, организующим предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).
  1. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.
     1. Информирование о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги, прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляются Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации городского округа город Рыбинск (далее - Департамент) по адресу: улица Крестовая, д. 77, город Рыбинск, Ярославская область.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 152934, Ярославская область, город Рыбинск, ул. Крестовая, д. 77.

Официальный сайт Администрации городского округа город Рыбинска Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): [www.rybinsk.ru](http://www.rybinsk.ru)

Официальный сайт Департамента в сети «Интернет»: [www.torgi-rybinsk.ru](http://www.torgi-rybinsk.ru)

Адрес электронной почты: [imush@rybadm.ru](mailto:imush@rybadm.ru).

Номера телефонов: +7 (4855) 28-32-82 (приемная), +7 (4855) 22-26-20 (отдел управления земельными ресурсами).

* + 1. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

Место нахождения Департамента: 152934, Ярославская область, город Рыбинск, ул. Крестовая, д. 77.

Почтовый адрес Департамента: 152934, Ярославская область, город Рыбинск, ул. Крестовая, д. 77.

График приема Департамента:

понедельник – с 13.00 до 17.00;

вторник – с 09.00 до 12.00; с 13.00 до 15.00;

четверг – с 09.00 до 12.00;

среда, пятница – неприёмные дни.

* + 1. Муниципальная услуга может быть предоставлена по принципу «одного окна» через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ, многофункциональный центр).

Место нахождения МФЦ: Ярославская область, г. Рыбинск, проспект Генерала Батова, д. 1.

График работы, в том числе информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги:

- понедельник, среда, четверг, пятница, суббота с 8 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

- вторник с 10 часов 00 минут до 20 часов 00 минут;

- воскресенье - выходной.

Справочные телефоны: 8(800) 100-76-09, +7(4855) 28-71-41.

Адрес сайта многофункционального центра в сети «Интернет»: http://mfc76.ru.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfc76.ru.

Информация о филиалах многофункционального центра размещена на сайте многофункционального центра.

* + 1. Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов размещаются:

- на официальном сайте Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее - Администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://rybinsk.ru/services.

- на информационных стендах в Департаменте;

- на сайте многофункционального центра.

Региональный центр телефонного обслуживания: 8(4852) 49-09-49, 8(800) 100-76-09.

* + 1. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется:

- в устной форме при личном обращении в Департамент или МФЦ;

- посредством телефонной связи: 8(4855) 22-26-20, в рабочее время;

- с использованием электронной почты: imush@rybadm.ru;

- через официальный сайт Администрации или многофункционального центра по форме обратной связи: http://mfc76.ru;

- посредством почтового отправления по адресу: 152934, Ярославская область, город Рыбинск, улица Крестовая, д. 77.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено не позднее 30 дней с даты поступления такого обращения в Департамент.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Заявителю обеспечена возможность осуществить предварительную запись на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ посредством телефонной связи с региональным центром телефонного обслуживания и портала МФЦ (https://mfc76.ru) для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, выбрав удобные для заявителя дату и время приема в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги.
   1. Наименование муниципальной услуги:

Муниципальная услуга «Установление публичного сервитута».

* 1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Органом, предоставляющим муниципальную услугу на территории городского округа город Рыбинск Ярославской области, действующим от его имени, является Департамент имущественных и земельных отношений Администрации городского округа город Рыбинск (далее - уполномоченный орган).

Уполномоченный орган в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области, филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ярославской области.

Согласно требованиям [пункта 3 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=AB3448ECDA2381D0CD1B7741A5CA160643279DCFF93C0915BA14B3F15D0B500BC9262705E9B7D2F0CA468CE428827BB3133AC14EM9ICG) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/ref=AB3448ECDA2381D0CD1B694CB3A648034629CBCAFD3A0B47E240B5A6025B565E89662152A2F88BA08E1389E62F972EE2496DCC4C9A929FBF390E1898MAIDG) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

* 1. Возможные формы предоставления муниципальной услуги:

1) очная форма - при личном присутствии;

2) заочная форма - без личного присутствия (по почте, с использованием электронной почты, посредством отправки факсимильного сообщения, через Единый портал и др.).

* 1. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение об установлении публичного сервитута (далее также - решение о предоставлении муниципальной услуги);

2) решение об отказе в установлении публичного сервитута (далее также - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги.
     1. Срок принятия уполномоченным органом решения об установлении публичного сервитута или решения об отказе в установлении публичного сервитута составляет:

1) двадцать дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

2) сорок пять дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), но не ранее чем тридцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004).

* + 1. Копия решения об установлении публичного сервитута или решения об отказе в установлении публичного сервитута направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения уполномоченным органом.
    2. В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута принимается одновременно с принятием решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.
  1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

1) [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937) (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

2) [Гражданским кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690) (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (опубликован в «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

3) [Земельным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) от 25.10.2001 № 136-ФЗ (опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

4) [Градостроительным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338) от 29.12.2004 № 190-ФЗ (опубликован в изданиях «Российская газета», № 290, 30.12.2004);

5) [Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/9014513) (опубликован в «Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

6) [Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901713615) (опубликован в «Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3813);

7) [Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/902347486) (опубликован в «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

8) [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063) (опубликован в «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003 № 40, ст. 3822);

9) [Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901978846) (опубликован в «Российская газета», № 95, 05.05.2006);

10) [Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»](http://docs.cntd.ru/document/901990051) (опубликован в «Российская газета», № 165, 29.07.2006);

11) [Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»](http://docs.cntd.ru/document/901990046), (опубликован в «Российская газета», № 165, 29.07.2006);

12) [Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»](http://docs.cntd.ru/document/902053803) (опубликован в «Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

13) [Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011) (опубликован в «Российская газета», № 168, 30.07.2010);

14) [Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»](http://docs.cntd.ru/document/902271495) (опубликован в «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011);

15) [Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902354759) (опубликовано в «Российская газета», № 148, 02.07.2012);

16) [Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902366361) (опубликовано в «Российская газета», № 200, 31.08.2012);

17) [Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2017 № 269 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории»](http://docs.cntd.ru/document/420393663) (опубликовано в «Собрание законодательства РФ», 20.03.2017, № 12, ст. 1715);

18) [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.04.2015 № 250 «Об утверждении требований к форме и содержанию ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, состава прилагаемых к нему документов, а также порядка и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»](http://docs.cntd.ru/document/420273969) и требований к их формату» (опубликован в издании Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 22.07.2015);

19) [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 541 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения»](http://docs.cntd.ru/document/551544400) (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.11.2018);

20) [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»](http://docs.cntd.ru/document/551544399) (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 29.12.2018);

21) [Уставом городского округа город Рыбинск](http://docs.cntd.ru/document/440594843) Ярославской области, принят решением Муниципального Совета городского округа город Рыбинск от 19.12.2019 № 98 (опубликован в «Рыбинские известия», 10.01.2020, № 1);

22) Правилами землепользования и застройки городского округа город Рыбинск, утвержденными [Решением Муниципального Совета городского округа город Рыбинск от 29.07.2010 №40](http://docs.cntd.ru/document/440594975) (опубликованы в издании «Рыбинские известия», 06.08.2010, № 60);

23) [Генеральным планом городского округа город Рыбинск](http://docs.cntd.ru/document/440594120), утвержденным решением Муниципального Совета городского округа город Рыбинск от 02.04.2009 № 320 (опубликован в издании «Рыбинские известия», 10.04.2009, №27);

24) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и органов местного самоуправления городского округа город Рыбинск, регулирующими правоотношения в данной сфере.

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.
     1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) ходатайство об установлении публичного сервитута по форме, утвержденной [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»](http://docs.cntd.ru/document/551544399), в котором в обязательном порядке указываются:

а) наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

б) цель установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

в) испрашиваемый срок публичного сервитута;

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

д) обоснование необходимости установления публичного сервитута, соответствующее пунктам 2 и 3 статьи 39.41 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), [требованиям к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута](http://docs.cntd.ru/document/551544399), утвержденным [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»](http://docs.cntd.ru/document/551544399);

е) указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения;

ж) сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения;

з) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;

и) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, выполненные в соответствии с требованиями, установленными [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 541 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения»](http://docs.cntd.ru/document/551544400);

3) 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;

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

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута направлено представителем заявителя.

Многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в уполномоченный орган заявление, подписанное уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленное печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе муниципальной услуги, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса.

* + 1. В случае если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности в целях строительства и реконструкции объектов, сооружений, указанных в статье 39.37 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), не требуется подготовки документации по планировке территории, то к ходатайству в подтверждение сведений, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.41 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), прилагается кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения инженерного сооружения (с обоснованием предлагаемого варианта размещения инженерного сооружения):

а) на земельных участках, предоставленных или принадлежащих гражданам и (или) юридическим лицам;

б) 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 Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования).

* + 1. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
    2. Заявитель может дополнительно предоставить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для рассмотрения заявления.
    3. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, по собственной инициативе.
    4. Документы, указанные в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.
  1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
     1. Документы (их копии или содержащиеся в них сведения), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если такие документы не были представлены заявителем самостоятельно, а именно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе - юридическом лице;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельном участке, в отношении которого предполагается установление публичного сервитута);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке, в отношении которого предполагается установление публичного сервитута;

4) утвержденный проект планировки территории (за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подготовка проекта планировки территории не требуется);

5) решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

* + 1. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 [Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

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

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

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

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

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

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.
     1. Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
     2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

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

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

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

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 статьи 39.37 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

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

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

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.
  2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления - 10 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 10 минут. Максимальный срок регистрации заявления - 1 день.
  3. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1) Заявление, поданное в очной форме в Департаменте, регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления в Департамент.

2) Порядок регистрации заявления, поданного в очной форме в МФЦ, определяется соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

3) Заявление, поданное по почте, электронной почте, регистрируется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Департаментом заявления с приложением копий всех необходимых документов.

* 1. Срок для исправления ошибок и (или) опечаток в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления от заявителя.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Департамента и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

* 1. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании Департамента.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

Информационные стенды должны содержать образцы заполнения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и информацию об адресах и режимах работы МФЦ в городе Рыбинске, график приема заявителей в Департаменте, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, телефон для справок. А также текст регламента, извлечения из нормативных актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан. Места ожидания оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах Департамента.

Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

В здании, где оказывается муниципальная услуга, должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к получению муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством и иными нормативными правовыми актами, включая:

1) возможность самостоятельного передвижения по зданию и прилегающей территории в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, передвижения с помощью сотрудников, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании;

3) допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) обеспечение допуска в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

В случаях, если здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории города Рыбинска, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств около здания, в котором размещается отдел, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

* 1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.
  2. Особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.
   1. Состав и последовательность административных процедур.
      1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача документов.

Указанные административные процедуры осуществляются в пределах сроков, установленных настоящим Регламентом.

* + 1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме, приведенной в приложении к настоящему Регламенту.
  1. Прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов.
     1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является представление в уполномоченный орган ходатайства об установлении публичного сервитута с прилагаемыми документами, предусмотренными пунктами 2.7.1, 2.7.2 настоящего Регламента.
     2. Ходатайство об установлении публичного сервитута и иные документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем лично, уполномоченным (законным) представителем заявителя или многофункциональным центром, организующим предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса, либо направлены по почте по почтовому адресу, указанному в пункте 1.3.1 настоящего Регламента, по электронной почте в форме электронного документа, а в случае заключения соглашения о взаимодействии между Администрацией городского округа город Рыбинск Ярославской области и многофункциональным центром - через многофункциональный центр.
     3. Ходатайство об установлении публичного сервитута в форме электронного документа может быть направлено на официальную электронную почту уполномоченного органа с соблюдением [Порядка и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и требований к их формату (далее - Порядок)](http://docs.cntd.ru/document/420273969), утвержденного [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.04.2015 № 250 «Об утверждении требований к форме и содержанию ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, состава прилагаемых к нему документов, а также порядка и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»](http://docs.cntd.ru/document/420273969) и требований к их формату».

При поступлении ходатайства об установлении публичного сервитута в форме электронного документа оно распечатывается и регистрируется в общем порядке.

* + 1. Ходатайство об установлении публичного сервитута с прилагаемыми к нему документами регистрируется в течение рабочего дня, в котором оно поступило.

Ходатайство об установлении публичного сервитута, поступившее в форме электронного документа после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

При регистрации ходатайства об установлении публичного сервитута ему присваивается входящий номер.

* + 1. Прием и регистрацию ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляет специалист, ответственный за прием документов.
    2. При приеме ходатайства об установлении публичного сервитута непосредственно при личном обращении заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя или уполномоченного работника многофункционального центра, организующего предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса) специалист, ответственный за прием документов:

1) устанавливает предмет обращения;

2) безотлагательно осуществляет проверку ходатайства об установлении публичного сервитута на соответствие его форме, утвержденной [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»](http://docs.cntd.ru/document/551544399), на наличие в нем информации (сведений, данных), которая в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.7.1 настоящего Регламента и формой ходатайства должна быть указана;

3) проверяет фактическое наличие документов, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута в качестве приложения;

4) сличает представленные копии документов с оригиналами и, за исключением копий, засвидетельствованных в нотариальном порядке, заверяет их своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

5) выдает заявителю второй экземпляр заявления при его наличии с отметкой, содержащей дату приема документов и с указанием даты, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) лица, принявшего ходатайство об установлении публичного сервитута, а также сообщает контактный телефон.

* + 1. При поступлении ходатайства об установлении публичного сервитута в форме электронного документа специалист не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства в уполномоченный орган, подтверждает получение ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер ходатайства, дату получения уполномоченным органом указанного ходатайства и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление направляется заявителю в виде сообщения на указанную им электронную почту.

При приеме ходатайства об установлении публичного сервитута непосредственно при личном обращении заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя или уполномоченного работника многофункционального центра) при несоответствии ходатайства форме, утвержденной [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»](http://docs.cntd.ru/document/551544399), отсутствии в ходатайстве об установлении публичного сервитута информации (сведений, данных), которая должна быть указана в соответствии с формой ходатайства, специалист, ответственный за прием документов, вправе предложить заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя или уполномоченному работнику многофункционального центра) оформить ходатайство в соответствии с утвержденной формой, указать отсутствующую информацию (сведения, данные).

* + 1. При представлении ходатайства об установлении публичного сервитута заявитель - физическое лицо выражает свое согласие с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Согласие с обработкой персональных данных может быть получено и представлено как в форме документа на бумажном носителе, так и в форме электронного документа.

* + 1. Результатом административной процедуры является зарегистрированное ходатайство об установлении публичного сервитута с прилагаемыми к нему документами и передача его на рассмотрение.
    2. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.
  1. Рассмотрение ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
     1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного ходатайства об установлении публичного сервитута с прилагаемыми к нему документами.
     2. Зарегистрированное ходатайство об установлении публичного сервитута направляется на рассмотрение к директору Департамента для проставления резолюции, после чего направляется в соответствующее структурное подразделение специалисту, указанному в качестве ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель).
     3. Исполнитель после получения ходатайства об установлении публичного сервитута с прилагаемыми к нему документами безотлагательно осуществляет проверку ходатайства на соответствие его форме, утвержденной [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»](http://docs.cntd.ru/document/551544399), на наличие в нем информации (сведений, данных), которая в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.7.1 настоящего Регламента и формой ходатайства должна быть указана, и комплектность представленных заявителем документов с учетом требований законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.
     4. По итогам проверки, предусмотренной пунктом 3.3.3 настоящего Регламента, исполнитель при установлении факта, что заявителем не представлен документ, указанный в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, в целях получения необходимых для предоставления муниципальной услуги документа и информации обеспечивает подготовку и подписание уполномоченным должностным лицом межведомственного запроса и передает межведомственный запрос специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.
     5. Специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, формирует с использованием программно-технических средств межведомственный запрос и направляет его по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.
     6. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос направляется по почте, курьером.
     7. После поступления ответа на межведомственный запрос исполнитель приобщает поступившие документы и информацию к документам, представленным заявителем.
     8. Исполнитель в случае выявления несоответствия представленных заявителем документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента, противоречий в документах, представленных в уполномоченный орган заявителем (уполномоченным (законным) представителем заявителя или уполномоченным работником многофункционального центра) или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или в случае отсутствия в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в случае отсутствия документов, предусмотренных пунктами 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3 настоящего Регламента, вправе в письменной или устной форме предложить заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя или уполномоченному работнику многофункционального центра) устранить причины, препятствующие рассмотрению вопроса о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги.
     9. После проверки документов исполнитель готовит в двух экземплярах проект письма Департамента заявителю о возврате ходатайства об установлении публичного сервитута с указанием причин возврата и передает его на согласование должностным лицам, ответственным за согласование, при наличии следующих обстоятельств:

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

2) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), пунктом 2.7.1 настоящего Регламента;

5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют [требованиям к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута](http://docs.cntd.ru/document/551544399), утвержденным [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»](http://docs.cntd.ru/document/551544399).

* + 1. При отсутствии оснований для возврата, предусмотренных пунктом 3.3.9 настоящего Регламента, исполнитель осуществляет выявление правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - правообладатели земельных участков), путем:

1) направления в порядке, установленном пунктами 3.3.4 - 3.3.7 настоящего Регламента, запроса о правообладателях земельных участков в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области;

2) а также в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004):

а) подготовки и опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в газете «Рыбинские известия» в порядке, установленном пунктом 3.3.11 настоящего Регламента;

б) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте городского округа город Рыбинск [www.rybinsk.ru](http://www.rybinsk.ru), сайте Департамента [www.torgi-rybinsk.ru](http://www.torgi-rybinsk.ru) в сети «Интернет» в порядке, установленном пунктом 3.3.11 настоящего Регламента;

в) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах городского округа город Рыбинск;

г) 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 абзацев второго и четвертого настоящего подпункта не применяются, если публичный сервитут испрашивается только в отношении земельного участка, указанного в настоящем абзаце.

* + 1. Исполнитель подготавливает проект сообщения о возможном установлении публичного сервитута в виде письма Департамента в двух экземплярах и передает его должностным лицам, ответственным за согласование.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута должно содержать сведения, указанные в пунктах 6 и 7 статьи 39.42 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004).

Согласованный проект сообщения о возможном установлении публичного сервитута исполнитель передает на подпись должностному лицу, уполномоченному на подписание данного документа, и далее на регистрацию по правилам делопроизводства.

Оформленное сообщение о возможном установлении публичного сервитута исполнитель передает специалисту, ответственному за опубликование, для опубликования в газете «Рыбинские известия» и размещения на официальном сайте городского округа город Рыбинск [www.rybinsk.ru](http://www.rybinsk.ru), сайте Департамента [www.torgi-rybinsk.ru](http://www.torgi-rybinsk.ru) в сети «Интернет».

* + 1. Прием заявлений правообладателей земельных участков, права которых не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложенными копиями документов, подтверждающих эти права (обременения прав) осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.2.2, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.10, 3.3.2 настоящего Регламента.
    2. После осуществления процедуры выявления правообладателей земельных участков исполнитель:

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

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

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

* + 1. Решение об отказе в установлении публичного сервитута исполнитель оформляет письмом Департамента.

Решение об установлении публичного сервитута исполнитель оформляет постановлением Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области, которое должно содержать следующую информацию:

1) цель установления публичного сервитута;

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

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

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

5) срок публичного сервитута;

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

7) реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами;

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

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

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

11) указание на обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004).

* + 1. Решением об установлении публичного сервитута утверждаются границы публичного сервитута. Сведения о границах публичного сервитута прилагаются к решению об установлении публичного сервитута.
    2. Согласованные письмо о возврате заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута в двух экземплярах, либо проект решения об установлении публичного сервитута в одном экземпляре, либо проект решения об отказе в установлении публичного сервитута в двух экземплярах исполнитель передает на подпись должностному лицу, уполномоченному на подписание данного документа, и далее на регистрацию по правилам делопроизводства.

После подписания и регистрации решения об установлении публичного сервитута исполнитель готовит копии решения в количестве экземпляров не менее двух и передает их должностному лицу, уполномоченному на заверение копий, для их заверения.

* + 1. После подписания и регистрации решения об установлении публичного сервитута исполнитель в течение одного рабочего дня:

1) оформленное решение об установлении публичного сервитута передает специалисту, ответственному за опубликование, для опубликования его в газете «Рыбинские известия» и размещения на официальном сайте городского округа город Рыбинск [www.rybinsk.ru](http://www.rybinsk.ru), сайте Департамента [www.torgi-rybinsk.ru](http://www.torgi-rybinsk.ru) в сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута;

2) заверенные копии решения об установлении публичного сервитута передает специалисту, ответственному за выдачу документов, для направления их в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута и сведения о правах на которые поступили в соответствии с пунктом 1 или 8 статьи 39.42 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), пунктами 3.3.10 - 3.3.12 настоящего Регламента.

В случае, если публичный сервитут установлен в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, копия решения об установлении публичного сервитута размещается также в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома, или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом);

3) готовит сопроводительное письмо в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области о принятии решения об установлении публичного сервитута и вместе с заверенной копией этого решения передает специалисту, ответственному за выдачу документов, для направления его в указанный орган в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута;

4) готовит сопроводительное письмо заявителю о направлении ему заверенной копии решения об установлении публичного сервитута вместе со сведениями о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведениями о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копиями документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки (далее - сопроводительное письмо вместе со сведениями о правообладателях земельных участков).

* + 1. Оформленное письмо о возврате заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута в двух экземплярах, либо решение об установлении публичного сервитута с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух и сопроводительное письмо вместе со сведениями о правообладателях земельных участков, либо решение об отказе в установлении публичного сервитута в двух экземплярах передаются специалисту, ответственному за выдачу документов, для направления заявителю.
    2. Результатом административной процедуры является подписанные письмо о возврате заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута в двух экземплярах, либо решение об установлении публичного сервитута с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух и сопроводительное письмо вместе со сведениями о правообладателях земельных участков, либо оформленное решение об отказе в установлении публичного сервитута в двух экземплярах.
    3. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

1) в случае возврата заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута - 5 рабочих дня;

2) для осуществления действий, предусмотренных пунктом 3.3.10 настоящего Регламента, в целях выявления правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, - 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута, а в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в сроки, установленные соответственно пунктом 10 статьи 56.4, пунктом 1 статьи 56.5 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

3) в случае принятия решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), - не более 19 дней;

4) в случае принятия решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), - не более 44 дней, но не ранее 30 дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), абзацем вторым подпункта 2 пункта 3.3.10 настоящего Регламента;

5) в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута принимается одновременно с принятием решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

* 1. Выдача документов.
     1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное письмо о возврате заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута в двух экземплярах, либо оформленное решение об установлении публичного сервитута с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух и сопроводительное письмо вместе со сведениями о правообладателях земельных участков, либо оформленное решение об отказе в установлении публичного сервитута в двух экземплярах.
     2. Специалист, ответственный за выдачу документов:

1) в течение одного рабочего дня после получения документов извещает заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя) с использованием способа связи, указанного в ходатайстве об установлении публичного сервитута, о возврате ходатайства либо о принятом решении и в зависимости от способа получения результата муниципальной услуги, указанного в ходатайстве об установлении публичного сервитута, приглашает его для получения документов на следующий рабочий день либо направляет ему документы почтовым отправлением способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки, по почтовому адресу, указанному в ходатайстве об установлении публичного сервитута, и (или) направляет ему документы в виде электронного документа, посредством электронной почты, указанной в ходатайстве;

2) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута почтой либо курьером направляет документы органу, предусмотренному подпунктом 3 пункта 3.3.17 настоящего Регламента.

В случае подачи заявителем (уполномоченным (законным) представителем заявителя) заявления через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги предоставляется через многофункциональный центр.

Если заявление было подано многофункциональным центром, организующим предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса, исполнитель передает в многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги.

* + 1. Заявитель (уполномоченный (законный) представитель заявителя), направивший ходатайство об установлении публичного сервитута в электронной форме, в течение пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства извещается специалистом, ответственным за выдачу документов, на указанный в ходатайстве адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в ходатайстве способом о допущенных нарушениях требований, в соответствии с которыми должно быть представлено ходатайство в форме электронного документа, либо о принятии решения по результатам рассмотрения заявления и о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги.
    2. В случае получения заявителем (уполномоченным (законным) представителем заявителя) документов непосредственно при личном обращении специалист, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя (в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также полномочия представителя заявителя на получение документов), знакомит его с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов), делает запись в книге учета выданных документов и выдает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя) один из следующих документов:

1) один экземпляр письма о возврате заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута вместе с ходатайством об установлении публичного сервитута;

2) заверенную копию в одном экземпляре решения об установлении публичного сервитута и сопроводительное письмо вместе со сведениями о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведениями о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копиями документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки;

3) один экземпляр решения об отказе в установлении публичного сервитута.

Заявитель (уполномоченный (законный) представитель заявителя) собственноручно расписывается в получении документов.

* + 1. В случае, если заявитель своевременно не получил результат муниципальной услуги непосредственно при личном обращении, результат муниципальной услуги направляется в почтовый адрес заявителя посредством почтового отправления способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки.
    2. Ходатайство об установлении публичного сервитута и прилагаемые к нему документы, один экземпляр письма о возврате заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута, сообщение о возможном установлении публичного сервитута, заверенная копия решения об установлении публичного сервитута и сопроводительное письмо вместе со сведениями о правообладателях земельных участков либо один экземпляр решения об отказе в установлении публичного сервитута, документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 3.3.17 настоящего Регламента, передаются в порядке делопроизводства на хранение в Департамент.

Решение об установлении публичного сервитута подлежит хранению в Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области в течение сроков, предусмотренных в номенклатуре дел.

* + 1. Результатом административной процедуры является выдача письма о возврате заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута в одном экземпляре вместе с ходатайством об установлении публичного сервитута, либо заверенной копии в одном экземпляре решения об установлении публичного сервитута и сопроводительного письма вместе со сведениями о правообладателях земельных участков, либо одного экземпляра решения об отказе в установлении публичного сервитута.
    2. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

1) в случае возврата заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута - 2 рабочих дня;

2) в случае выдачи заявителю заверенной копии в одном экземпляре решения об установлении публичного сервитута и сопроводительного письма вместе со сведениями о правообладателях земельных участков, либо одного экземпляра решения об отказе в установлении публичного сервитута - 5 рабочих дней.

1. Формы контроля исполнения Административного регламента
   1. Контроль исполнения настоящего Регламента осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Департамента Регламента.
   2. Текущий контроль соблюдения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляется директором Департамента и начальником отдела управления земельными ресурсами Департамента.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется директором Департамента.

* 1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проверки с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, ответственных за предоставление услуги.
  2. В случае выявления нарушений прав получателей услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проверки должностное лицо определяет меры индивидуального и общего характера, направленные на устранение выявленных в ходе проверки нарушений, с указанием сроков исполнения.

* 1. Лица, уполномоченные на проведение проверки, в случае ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.
  2. Контроль предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством обеспечения возможности получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц,  
   муниципальных служащих, работников
   1. Случаи обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 [Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

* 1. Требования к содержанию и порядок подачи жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.
     1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент, Администрацию городского округа город Рыбинск Ярославской области, многофункциональный центр, либо в Департамент информатизации и связи Ярославской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих подаются в Департамент. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора Департамента подаются в Администрацию городского округа город Рыбинск Ярославской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, должностного лица многофункционального центра подаются в департамент информатизации и связи Ярославской области.

* + 1. Жалоба на решения и действия (бездействие), должностного лица, муниципального служащего, директора Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области [www.rybinsk.ru](http://www.rybinsk.ru). в сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра (www. mfc76.ru) в сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

* + 1. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

* + 1. 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:

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

2) 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.

* + 1. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченных на ее рассмотрение Департаменте, Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области, многофункциональном центре, либо в Департаменте информатизации и связи Ярославской области.
  1. Сроки рассмотрения жалоб.

Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение Департамент, Администрацию городского округа город Рыбинск Ярославской области, многофункциональный центр, Департамент информатизации и связи Ярославской области подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

Жалоба рассматривается Департаментом, Администрацией городского округа город Рыбинск Ярославской области, многофункциональным центром, Департаментом информатизации и связи Ярославской области, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией городского округа город Рыбинск Ярославской области, многофункциональным центром, Департаментом информатизации и связи Ярославской области.

В случае обжалования отказа Департамента, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

* 1. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения жалоб.
     1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается в случаях:

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

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

в) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) отсутствия в обжалуемых решениях, действиях (бездействии), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, нарушений требований нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ярославская область, муниципальных правовых актов.

* + 1. Уполномоченные на рассмотрение жалобы Департамент, Администрация городского округа город Рыбинск Ярославской области, многофункциональный центр, Департамент информатизации и связи Ярославской области, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

* + 1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Департамента, Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области, Департамента информатизации и связи Ярославской области, руководителем многофункционального центра.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в форме электронного документа подписывается электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченных на рассмотрение жалобы Департамента, Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области, многофункционального центра, Департамента информатизации и связи Ярославской области, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

* + 1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.4.3 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
    2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.4.3 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
    3. При удовлетворении жалобы Департамент, Администрация городского округа город Рыбинск Ярославской области, многофункциональный центр, Департамент информатизации и связи Ярославской области, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
    4. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения (в судебном порядке или вышестоящему должностному лицу в порядке прямого подчинения).

* 1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 12<1>](consultantplus://offline/ref=176F7DE9F43BBC5D4BD12BA7F7A68E4808A6C054A832BF68F428A769C8AAFF088F58FF2A9F5BEEFA774E37D7258D43CE540A27BF83B0105B0F9818CFHCg7M) Закона Ярославской области от 03.12.2007 № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

И.о. директора Департамента имущественных

и земельных отношений Т.Г. Колобкова

Приложение

к Административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |
| Рассмотрение ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |
| Возврат заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута | | | Принятие решения об установлении публичного сервитута | | | Принятие решения об отказе в установлении публичного сервитута | |
|  |  |  | |  |  | |  |
| Выдача документов | | | | | | | |