Установление права ограниченного пользования земельными участками

**Установление права ограниченного пользования земельными участками, находящимися в собственности Комсомольского муниципального района Хабаровского края или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края (сервитут, публичный сервитут)**

Глава муниципального района                                                   А.В. Коломыцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Комсомольского
муниципального района

от 04.09.2019  № 1050

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Установление права ограниченного пользования земельными участками,  находящимися в собственности Комсомольского муниципального района Хабаровского края или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных
на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края (сервитут, публичный сервитут)»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление права ограниченного пользования земельными участками, находящимися в собственности Комсомольского муниципального района Хабаровского края или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края (сервитут, публичный сервитут)» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.
Сервитут устанавливается с учетом особенностей, предусмотренных главой V.3 Земельного кодекса Российской Федерации, и, в частности, в следующих случаях:
1) размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;
2) проведение изыскательских работ;
3) ведение работ, связанных с пользованием недрами.
Публичный сервитут устанавливается в целях обеспечения государственных или муниципальных нужд, а также нужд местного населения без изъятия земельных участков.
Публичный сервитут для целей, указанных в статье 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, устанавливается с учетом особенностей, предусмотренных главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации.
Публичный сервитут в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, устанавливается постановлением администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края в случаях:
1) установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд;
2) установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, являющихся объектами местного значения муниципального района, сельского поселения, размещения автомобильных дорог местного значения муниципального района, сельского поселения в туннелях, а также в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации и не указанных в подпунктах 1-3 статьи 39.38 Земельного Кодекса Российской Федерации, в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных в границах сельских поселений, на межселенных территориях муниципального района
Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – Администрация).
1.2. Круг заявителей.
1.2.1. Заявителями являются граждане, юридические лица или индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с заявлением о заключении соглашения об установлении сервитута на земельный участок или земельные участки.
С ходатайством об установлении публичного сервитута для целей, указанных в статье 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, вправе  обратиться 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, 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;
4) предусмотренная пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;
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.
1.3. Заявитель вправе подать или направить в Администрацию заявление (ходатайство) для предоставления муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы по своему выбору одним из следующих способов:
а) посредством направления заявления (ходатайства) на бумажном носителе почтовой связью. Адрес для направления корреспонденции: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32б, Администрация;
б) при личной подаче заявления (ходатайства) на бумажном носителе в Администрацию по адресу: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32б, кабинет 41. График приема: понедельник-пятница с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00;
в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: официальный интернет – портал государственных услуг (gosuslugi.ru); портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru); электронной почты Администрации (inform.akmr@raion.kms.ru.); Системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края;
г) через многофункциональный центр (далее – МФЦ), организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
Информацию о месте нахождения, часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте: мфц 27.рф или по телефону 8-800-100-4212.
Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после обращения заявителя, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальную услугу, выполняется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.
1.3.1. Заявитель вправе подать (направить) одним из способов, предусмотренных абзацами «а», «б» подпункта 1.3 настоящего пункта административного регламента, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Срок исправления таких опечаток или ошибок составляет 15 дней со дня поступления такого заявления.
1.3.2. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт администрации).
Отдел по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации (далее – Отдел) расположен непосредственно в здании Администрации по адресу: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32б.
Адрес электронной почты Администрации – inform.akmr@raion.kms.ru.
Также сведения о месте нахождения и графике работы Администрации, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах размещены на официальном сайте администрации: http:// raion-kms.khabkrai.ru.
1.3.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги может быть получена:
- непосредственно при личном обращении в Отделе по адресу: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32б, кабинет № 10. Часы приема: вторник, среда с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00;
- с использованием средств телефонной связи по номеру: 8 (4217) 54 41 45,
электронной почты: inform.akmr@raion.kms.ru;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном интернет-портале государственных услуг (gosuslugi.ru); на портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru); на сайте администрации  http:// raion-kms.khabkrai.ru).
1.3.4. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном интернет-портале государственных услуг (gosuslugi.ru); на портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru), на сайте администрации (http:// raion-kms.khabkrai.ru) размещается следующая информация:
1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
2) адреса, телефоны и время приема специалистов Отдела;
3) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.
1.3.5. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), номера телефона исполнителя.
Срок ответа на письменное обращение составляет не более 30 дней со дня регистрации такого обращения в Администрации.
1.3.6. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении     адресу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление права ограниченного пользования земельными участками, находящимися в собственности Комсомольского муниципального района Хабаровского края или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края (сервитут, публичный сервитут)».
2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.
2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.
2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвует Отдел.
Результатом предоставления муниципальной услуги по вопросу установления права ограниченного пользования земельным участком или земельными участками (сервитут) является:
1) направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка или земельных участков в предложенных заявителем границах;
2) направление заявителю предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка или земельных участков в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;
3) направление заявителю подписанных Администрацией экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка или земельных участков;
4) принятие решения об отказе в установлении сервитута и направление этого решения в виде письменного уведомления заявителю с указанием оснований такого отказа.
Результатом предоставления муниципальной услуги по вопросу установления права ограниченного пользования земельным участком или земельными участками (публичный сервитут в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации) является:
1) принятие, направление или выдача заявителю постановления Администрации об установлении публичного сервитута (далее – постановление администрации) и подписанные Администрацией экземпляры проекта соглашения;
2) принятие решения об отказе в установлении публичного сервитута и направление этого решения в виде письменного уведомления заявителю с указанием оснований такого отказа.
2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела административного регламента:
- в течение 30 дней со дня поступления заявления об установлении сервитута;
- в течение 25 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;
- в течение 50 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, но не ранее чем 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.
2.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением муниципальной услуги.
Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Российская газета», № 23 от 06.02.1996, № 24 от 07.02.1996, № 25 от 08.02.1996, № 27 от 10.02.1996);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ («Российская газета», № 23 от 06.02.1996, № 24 от 07.02.1996, № 25 от 08.02.1996, № 27 от 10.02.1996);
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», 02.12.1995, № 234);
- Законом Хабаровского края от 09.12.2015 № 149 «Об отдельных вопросах обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам»;
- Уставом Комсомольского муниципального района Хабаровского края (газета «Приамурье» № 32 от 04.08.2005).
2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги для заключения соглашения об установлении сервитута в  отношении земельного участка или земельных участков.
2.5.1. Заявление о заключении соглашения об установлении сервитута.
В заявлении о заключении соглашения об установлении сервитута должны быть указаны:
1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
3) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона (по желанию) для связи с заявителем;
4) кадастровый номер земельного участка;
5) цель установления сервитута;
6) предполагаемый срок действия сервитута;
7) способ получения результатов рассмотрения заявления (лично, почтой, в электронной форме).
Заявление о заключении соглашения об установлении сервитута (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту) подписывается лично заявителем либо его представителем. К заявлению прилагается соглашение на обработку персональных данных (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту).
Заявление в форме электронного документа должно быть подписано электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).
Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации (если   заявителем является юридическое лицо).
2.5.2. К заявлению о заключении соглашения об установлении сервитута прилагаются следующие документы:
1) копия документа (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета, о коде подразделения, выдавшего паспорт, о дате выдачи паспорта), удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического;
2) документ (или его копия), подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
4) схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.
Если заявление об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется.
Копии документов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, предоставляются заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо одновременно в виде копий и подлинников таких документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).
2.5.3. Для принятия решения о заключении соглашения об установлении сервитута Администрацией от государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваются следующие документы:
1) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для   заявителей – юридических лиц);
2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок.
Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно. При этом непредставление заявителем  указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.
2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.
2.6.1. Ходатайство об установлении публичного сервитута.
В ходатайстве об установлении публичного сервитута должны быть указаны:
1) наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;
2) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона (по желанию) для связи с заявителем;
3) цель установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;
4) испрашиваемый срок публичного сервитута (указывается в соответствии со статьей 39.45 Земельного кодекса Российской Федерации);
5) 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;
6) обоснование необходимости установления публичного сервитута (указывается в соответствии с частью 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации);
7) указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения;
8) сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения;
9) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;
10) способ получения результатов рассмотрения заявления (лично, почтой, в электронной форме).
Ходатайство об установлении публичного сервитута (Приложение № 2 к настоящему административному регламенту) подписывается лично заявителем либо его представителем. К ходатайству прилагается соглашение на обработку персональных данных (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту).
Ходатайство в форме электронного документа должно быть подписано электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).
Ходатайство от имени юридического лица заверяется подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации (если   заявителем является юридическое лицо).
В обосновании необходимости установления публичного сервитута должны быть приведены:
1) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, а также в целях строительства или реконструкции таких инженерных сооружений, если такие инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подлежат отображению в документах территориального планирования;
2) реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги, железнодорожных путей в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей не требуется разработка документации по планировке территории;
3) реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которыми предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции инженерного сооружения, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения;
4) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если подается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного ходатайства одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;
5) проект организации строительства объекта федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного       кодекса Российской Федерации;
6) договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами, указанными в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.
Обоснование необходимости установления публичного сервитута при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, должно также содержать:
1) расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учетом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения которого подано ходатайство об установлении публичного    сервитута, обеспечения безопасности населения, существующих зданий,    сооружений, а также соблюдения требований, установленных пунктами 8 и 9    статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации;
2) обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяженность указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяженность такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.
2.6.2. К ходатайству об установлении публичного сервитута прилагаются следующие документы:
1) копия документа (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета, о коде подразделения, выдавшего паспорт, о дате выдачи паспорта), удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося   физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
4) 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;
5) соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об 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;
6) 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.
Копии документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, предоставляются заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо одновременно в виде копий и подлинников таких документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).
2.6.3. Для принятия решения об установлении публичного сервитута  Администрацией от государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваются следующие документы:
1) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для   заявителей – юридических лиц);
2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на   земельный участок;
Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно. При этом непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления о заключении соглашения об установлении сервитута на земельный участок или земельные участки:
1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента;
2) непредставление документов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента;
3) полномочия представителя на действие в интересах заявителя надлежащим образом не удостоверены;
4) заявление не поддается прочтению.
Заявление возвращается заявителю в течение 10 дней со дня его поступления. При этом должны быть указаны причины возврата заявления.
Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения о возврате заявления, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.
Исчерпывающий перечень оснований для возврата ходатайства об установлении публичного сервитута для целей, указанных в статье 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации:
1) ходатайство 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;
3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;
4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;
5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента и форме, установленной Приложением № 2 к настоящему регламенту.
Ходатайство возвращается заявителю в течение 5 дней со дня его поступления. При этом должны быть указаны причины возврата ходатайства.
Заявитель вправе повторно направить ходатайство и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения о возврате ходатайства, при этом датой начала       исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата     повторной регистрации ходатайства.
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги об установлении сервитута:
1) заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;
2) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;
3) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.
Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа направляется заявителю в течение 30 дней со дня поступления заявления.
Заявитель вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.
Лицо, которому направлено уведомление о возможности заключения соглашения или предложение о заключении соглашения в иных границах, обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, за исключением случаев установления сервитута в отношении всего земельного участка, а также случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации.
В срок не более чем 30 дней со дня представления заявителем в Администрацию уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, Отдел направляет заявителю соглашение об установлении сервитута, подписанное уполномоченным лицом Администрации, в трех экземплярах. Заявитель обязан подписать указанное соглашение не позднее чем через 30 дней со дня его получения.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги об установлении публичного сервитута:
1) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;
2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;
3) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;
4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), 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;
7) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;
8) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.
Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа направляется заявителю в течение:
- 25 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, и не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 50 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, но не ранее чем 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 и не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
Заявитель вправе повторно направить ходатайство с приложенными к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации ходатайства.
2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
2.10. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги.
Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и получении конечного результата услуги составляет 15 минут.
2.11. Регистрация заявления (ходатайства) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления (ходатайства)  и прилагаемых к нему документов в Администрации ведущим инспектором канцелярии (681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32б, кабинет 41).
2.12. Требования к помещениям исполнения муниципальной услуги.
Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов), исходя из фактической возможности для их размещения.
Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.
Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
Каждое рабочее место специалиста Отдела должно быть оборудовано
персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.
В целях обеспечения доступности для инвалидов в получении муниципальной услуги:
- обеспечивается доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположена Администрация, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;
- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание специалистами Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;
- оказание специалистами Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении муниципальной услуги.
2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:
- возможность подачи заявления (ходатайства)  различными способами, в том числе в электронной форме и через МФЦ;
- соблюдение установленного времени приема;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- наличие информации о порядке предоставления услуги на сайте администрации, на официальном интернет – портале государственных услуг (gosuslugi.ru); на портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru);
- соблюдение требований к местам исполнения муниципальной услуги.
2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в электронной форме:
- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Отдела, контактных   телефонах и другой контактной информации для заявителя;
- возможность заполнения заявителем заявления (ходатайства) и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;
- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявления (ходатайства) о предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления (ходатайства) о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;
- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги, заверенной электронно-цифровой подписью, с обязательным получением документа на бумажном носителе в канцелярии Администрации;
- возможность для заявителя однократно направить заявления (ходатайства)  в МФЦ;
- взаимодействие Администрации с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими услуги, через МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.
2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2.15.1. Заявление (ходатайство)  в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является гражданин):
- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).
2.15.2. Заявление (ходатайство) от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое  лицо):
- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.15.3. При подаче заявления (ходатайства), к нему прилагаются документы, указанные в подпункте 2.5.2 пункта 2.5, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.
2.15.4. К заявлению (ходатайству) прилагается копия документа (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета, о коде подразделения, выдавшего паспорт, о дате выдачи паспорта), удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, либо копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, в виде электронного образа такого документа.
Представления указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления заявления (ходатайства) посредством отправки через личный кабинет официального интернет – портала государственных услуг или портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.
В случае представления заявления (ходатайства)  представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению (ходатайству) также прилагается доверенность в виде электронного образа такого    документа.
2.15.5. Получение заявления (ходатайства) и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией путем указания номера регистрации и даты получения Администрацией указанного ходатайства и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).
2.15.6. Обязательная форма заявления (ходатайства) в электронной форме размещается Администрацией на официальном сайте администрации с возможностью ее бесплатного копирования.
2.15.7. Заявление (ходатайство) и прилагаемые к нему документы предоставляются в Отдел в форме электронных документов в соответствии с абзацем «в» подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего административного регламента в виде файлов в формате XML (далее – XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.
2.15.8. Заявления (ходатайства)  предоставляются в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления (ходатайства) предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.
2.15.9. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению (ходатайству), в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.
2.15.10. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.15.11. Документы, которые предоставляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления (ходатайства) в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия  человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2.15.12. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления (ходатайства) и прилагаемых к заявлению (ходатайству) электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по вопросу установления права ограниченного пользования земельным участком или земельными участками (сервитут) составляет 30 дней со дня поступления заявления. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Приложение № 4 к настоящему административному регламенту):
1) прием и регистрация заявления;
2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
3) подготовка и выдача соглашения об установлении сервитута.
3.1.1. Прием и регистрация заявления.
Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента.
Принятое заявления с документами, указанными в подпунктах 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, регистрируется в соответствии с пунктом 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента и передается для рассмотрения в Отдел.
3.1.2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.
Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Отдел заявления и документов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента.
Ответственным за выполнение административной процедуры являются:
- специалист Отдела, назначенный начальником Отдела, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги,
- ведущий инспектор канцелярии, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции,
- специалист МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги.
Специалист Отдела проверяет соответствие содержания заявления  требованиям, установленным подпунктом 2.5.1 пункта 2.5, раздела 2 настоящего административного регламента, а также соответствие представленных документов перечню, указанному в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента.
Если заявление не соответствует хотя бы одному из требований пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, Специалист Отдела, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, готовит и передает проект письменного уведомления администрации о возврате заявления с указанием оснований для возврата заявления на согласование начальнику Отдела. Далее проект письменного уведомления передается на подпись главе муниципального района, либо исполняющему обязанности главы администрации муниципального района. Подписанное уведомление поступает для регистрации ведущему инспектору канцелярии Администрации.
Если заявления не соответствует хотя бы одному из требований пункта 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, Специалист Отдела, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, готовит и передает проект письменного уведомления администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа на согласование начальнику Отдела. Далее проект письменного уведомления передается на подпись главе муниципального района, либо исполняющему обязанности главы администрации муниципального района. Подписанное уведомление поступает для регистрации ведущему инспектору канцелярии Администрации.
Зарегистрированное уведомление о возврате заявления (ходатайства) или об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть направлено заявителю в виде электронного или бумажного документа способом, выбранным заявителем для предоставления заявления (ходатайства).
3.1.3. Подготовка и выдача соглашения об установлении сервитута.
При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги специалист Отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта соглашения об установлении сервитута с лицами, привлекаемыми к его рассмотрению в соответствии с инструкцией по делопроизводству.
Соглашение об установлении сервитута предоставляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении заявителем.
При получении соглашения об установлении сервитута лично заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением случая, если такая доверенность была приложена к заявлению о предоставлении муниципальной услуги), и расписывается на бланке заявления в получении соглашения.
Документы выдаются специалистами Отдела по адресу: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32, кабинет № 10, приемное время: вторник, среда с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;  либо могут быть предоставлены через МФЦ в соответствии с разделом 6 настоящего административного регламента.
Соглашение об установлении сервитута, предоставляемое заявителю по почте, направляется заказным письмом по указанному в заявлении адресу.
Соглашение об установлении сервитута выдается заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении.
В случае если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде электронного документа, направляемого посредством электронной почты, специалист Отдела направляет указанный документ на адрес электронной почты, указанный в заявлении.
3.1.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по вопросу установления права ограниченного пользования земельным участком или земельными участками (публичный сервитут в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации):
- 25 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;
- 45 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, но не ранее чем 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.
Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Приложение № 5 к настоящему административному регламенту):
1) прием и регистрация ходатайства;
2) рассмотрение ходатайства и приложенных к нему документов;
3) направление в орган регистрации прав запроса о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;
4) направление извещения правообладателям земельных участков;
5) подготовка и выдача постановления Администрации и проекта соглашения об осуществлении публичного сервитута.
3.2.1. Прием и регистрация ходатайства.
Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию ходатайства и документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.
Принятое ходатайство с документами, указанными в подпункте 2.6.2. пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, регистрируется в соответствии с пунктом 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента и передается для рассмотрения в Отдел.
3.2.2. Рассмотрение ходатайства и приложенных к нему документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Отдел ходатайства и документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.
Ответственным за выполнение административной процедуры являются:
- специалист Отдела, назначенный начальником Отдела, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги,
- ведущий инспектор канцелярии, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции,
- специалист МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги.
Специалист Отдела проверяет соответствие содержания ходатайства   требованиям, установленным подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, а также соответствие представленных документов перечню, указанному в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.
Если ходатайство не соответствует хотя бы одному из требований пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, Специалист Отдела, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, готовит и передает проект письменного уведомления администрации о возврате ходатайства с указанием оснований для возврата ходатайства на согласование начальнику Отдела. Далее проект письменного уведомления передается на подпись главе муниципального района, либо исполняющему обязанности главы администрации муниципального района. Подписанное уведомление поступает для регистрации ведущему инспектору канцелярии Администрации.
Если ходатайство не соответствует хотя бы одному из требований пункта 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, Специалист Отдела, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, готовит и передает проект письменного уведомления администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа на согласование начальнику Отдела. Далее проект письменного уведомления передается на подпись главе муниципального района, либо исполняющему обязанности главы администрации муниципального района. Подписанное уведомление поступает для регистрации ведущему инспектору канцелярии Администрации.
Зарегистрированное уведомление о возврате ходатайства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть направлено заявителю в виде электронного или бумажного документа способом, выбранным заявителем для предоставления ходатайства.
3.2.3. Направление в орган регистрации прав запроса о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута.
В целях принятия решения об установлении публичного сервитута Отдел в срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута при отсутствии оснований для его возврата в соответствии с пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента направляет в орган регистрации прав запрос о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута.
3.2.4. Направление извещения правообладателям земельных участков.
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 Отдел обеспечивает выявление правообладателей земельных участков в следующем порядке:
1) В срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем:
- опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории);
- размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте администрации;
- размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования;
- размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме. При этом положения подпунктов 1 и 3 настоящего пункта не применяются, если публичный сервитут испрашивается только в отношении земельного участка, указанного в настоящем подпункте.
2) В целях размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте администрации направляет указанное сообщение и документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, в орган местного самоуправления указанного муниципального образования, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Размещение указанного сообщения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется без взимания платы.
3) Извещение правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута и направление копии решения об установлении публичного сервитута правообладателям земельных участков осуществляются за счет средств заявителя.
4) Сообщение о возможном установлении публичного сервитута должно содержать сведения, указанные пунктами 6-7 статьи 39.42 Земельного   кодекса Российской Федерации.
5) Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение тридцати дней со дня опубликования сообщения, подают в администрацию заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за три года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав). Обладатель публичного сервитута в срок не более чем два месяца со дня поступления указанного заявления направляет правообладателю земельного участка проект соглашения об осуществлении публичного сервитута и вносит плату за публичный сервитут в соответствии со статьей 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации.
3.2.5. Подготовка и выдача постановления администрации и соглашения об осуществлении публичного сервитута.
При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги специалист Отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления администрации и соглашения об осуществлении публичного сервитута с лицами, привлекаемыми к его рассмотрению в соответствии с инструкцией по делопроизводству.
Постановление администрации и соглашение об осуществлении публичного сервитута предоставляется заявителю одним из способов, указанных в ходатайстве заявителем.
При получении постановления администрации и соглашения об осуществлении публичного сервитута лично заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением случая, если такая доверенность была приложена к заявлению о предоставлении муниципальной услуги), и расписывается на бланке ходатайства в получении постановления администрации и соглашения об осуществлении публичного сервитута.
Документы выдаются специалистами Отдела по адресу: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32, кабинет № 10, приемное время: вторник, среда с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;  либо могут быть предоставлены через МФЦ в соответствии с разделом 6 настоящего административного регламента.
Постановление администрации и соглашение об осуществлении публичного сервитута, предоставляемые заявителю по почте, направляется заказным письмом по указанному в ходатайстве адресу.
Постановление администрации и соглашение об осуществлении публичного сервитута выдается заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его ходатайстве.
В случае если в ходатайстве был указан способ предоставления результатов рассмотрения ходатайстве в виде электронного документа, направляемого посредством электронной почты, специалист Отдела направляет указанный документ на адрес электронной почты, указанный в ходатайстве.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.
4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Отдела.
4.1.2. По результатам текущего контроля начальником Отдела даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.
4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.
4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.
4.2.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги начальником Отдела проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.
4.2.3. Внеплановые проверки проводятся на основании решения главы муниципального района, либо лица, исполняющего обязанности главы администрации муниципального района, в том числе по поступившей в уполномоченный орган информации о нарушениях в ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.
При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, положений настоящего административного регламента.
4.2.4. Результаты проверок, проведенных уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.
4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
Должностные лица, муниципальные служащие, специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального района, а также должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Администрации, начальника Отдела, специалистов, осуществляющих работу по предоставлению муниципальной услуги.
5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Администрации, специалистов, осуществляющих работу по предоставлению муниципальной услуги.
5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
7) отказ Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) гприостановление 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:
5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.
5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
5.4.3. Жалоба должна содержать:
1) наименование отдела Администрации, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) начальника отдела или специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги, 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 Администрации, и действиях (бездействии) начальника отдела и специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Администрации и действием (бездействием) начальника отдела или специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.
5.4.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
5.4.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:
- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- в удовлетворении жалобы отказывается.
В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе  заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией 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.
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.4.5 раздела 5 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
5.4.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Администрация незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
5.5. Судебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Установление права ограниченного пользования земельными участками,  находящимися в собственности Комсомольского муниципального района Хабаровского края или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края (сервитут, публичный сервитут)», утвержденному постановлением администрации Комсомольского муниципального района

от 04.09.2019  № 1050

В Администрацию Комсомольского
муниципального района Хабаровского края
от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(для юридических лиц -  наименование, государственный
регистрационный номер записи о государственной
регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ и ИНН
(за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо); для граждан – фамилия,
имя и (при наличии) отчество, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя
Адрес заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(местонахождение юридического лица, местожительства гражданина)
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения об установлении сервитута
в отношении земельного участка

Прошу заключить соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Цель установления сервитута  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Предполагаемый срок действия сервитута\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.
Результат исполнения муниципальной услуги прошу(-сим) (нужное подчеркнуть): выдать лично, почтой, в электронном виде, МФЦ.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                   (Ф.И.О. (последнее при наличии), должность представителя                   (подпись)
                             юридического лица, Ф.И.О.(последнее при наличии)                            М.П. (при наличии)
                          гражданина или его представителя, реквизиты доверенности)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Установление права ограниченного пользования земельными участками,  находящимися в собственности Комсомольского муниципального района Хабаровского края или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края (сервитут, публичный сервитут)», утвержденному постановлением администрации Комсомольского муниципального района

от 04.09.2019  № 1050

Ходатайство об установлении публичного сервитута
1
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование органа, принимающего решение об установлении
публичного сервитута)
2
Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении
публичного сервитута (далее – заявитель):
2.1
Полное наименование

2.2
Сокращенное наименование

2.3
Организационно-правовая форма

2.4
Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)

2.5
Фактический адрес (индекс,
субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)

2.6
Адрес электронной почты

2.7
ОГРН

2.8
ИНН

3
Сведения о представителе заявителя:
3.1
Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

3.2
Адрес электронной почты

3.3
Телефон

3.4
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

4
Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5
Испрашиваемый срок публичного сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6
Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7
Обоснование необходимости установления публичного сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8
Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9
Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости

10
Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11
Сведения о способах представления результатов рассмотрения
ходатайства:
в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(да/нет)
в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(да/нет)
12
Документы, прилагаемые к ходатайству: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
13
Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме
14
Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации
15
Подпись:
Дата:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(инициалы, фамилия)
«\_\_» \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Установление права ограниченного пользования земельными участками,  находящимися в собственности Комсомольского муниципального района Хабаровского края или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края (сервитут, публичный сервитут)», утвержденному постановлением администрации Комсомольского муниципального района

от 04.09.2019  № 1050

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных
Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» я (далее – Субъект),   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_
вид документа, удостоверяющего личность
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(кем и когда)
проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю свое согласие администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – Оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии       с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                                 (подпись)                  (ФИО) (последнее при наличии)
Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                                 (подпись)                  (ФИО) (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Установление права ограниченного пользования земельными участками,  находящимися в собственности Комсомольского муниципального района Хабаровского края или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края (сервитут, публичный сервитут)», утвержденному постановлением администрации Комсомольского муниципального района

от 04.09.2019  № 1050

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур

Прием и регистрация заявления о заключении соглашения об установлении сервитута
Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов
Отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 2.7, 2.8 административного
регламента
Наличие обстоятельств, указанных
в пункте 2.7, 2.8 административного
регламента
Принятие решения
о подготовке соглашения
Подготовка, регистрация
и направление заявителю
письменного уведомления об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги и возврате заявления с указанием причин отказа
Выдача или направление заявителю соглашения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Установление права ограниченного пользования земельными участками,  находящимися в собственности Комсомольского муниципального района Хабаровского края или государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края (сервитут, публичный сервитут)», утвержденному постановлением администрации Комсомольского муниципального района

от 04.09.2019  № 1050

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур

Прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута
Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов
Отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 2.7, 2.8 административного
регламента
Наличие обстоятельств, указанных
в пункте 2.7, 2.8 административного
регламента
Принятие решения
о подготовке постановления и соглашения
Подготовка, регистрация
и направление заявителю
письменного уведомления об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги и возврате ходатайства с указанием причин отказа
Выдача или направление заявителю постановления и соглашения