



ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Администрация Омского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2023 № П-23/ОМС-82

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков (их частей), находящихся в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, а также земельных участков (их частей), расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Омского муниципального района Омской области, постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 01.09.2010 № 2310-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в Омском муниципальном районе Омской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков (их частей), находящихся в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, а также земельных участков (их частей), расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Омский пригород».

4. Советнику Главы муниципального района по информационной политике Конышевой Е.П. обеспечить размещение настоящего постановления

2

на официальном сайте Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района



Г.Г. Долматов

Приложение
к постановлению Администрации
Омского муниципального района
Омской области

от 30.03.2023 № П-23/ОМС-82

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков (их частей), находящихся в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, а также земельных участков (их частей), расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков (их частей), находящихся в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, а также земельных участков (их частей), расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена» (далее - административный регламент) регулирует порядок заключения соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков (их частей), находящихся в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, а также земельных участков (их частей), расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена (далее - земельные участки), в случае размещения линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, проведения изыскательских работ, ведения работ, связанных с использованием недрами. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с гл. V.3 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ).

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями являются физические или юридические лица либо их представители, заинтересованные в установлении сервитута в отношении земельных участков (их частей), находящихся в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, а также земельных участков (их частей), расположенных на территории Омского

муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена (далее - заявители).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 3. Наименование муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков (их частей), находящихся в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, а также земельных участков (их частей), расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена» (далее - муниципальная услуга).

Глава 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Омского муниципального района Омской области (далее – Администрация) в лице уполномоченного структурного подразделения – Комитета земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности Администрации Омского муниципального района Омской области (далее - Комитет) в соответствии с функциями, предусмотренными Положением о Комитете, утвержденным Решением Совета Омского муниципального района Омской области от 29.12.2018 № 43.

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Совета Омского муниципального района Омской области от 09.02.2012 № 6 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг».

Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с целью заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена;
- 2) решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного

участка или земельных участков на кадастровом плане территории с целью заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена;

3) проект соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков (их частей), находящихся в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, а также земельных участков (их частей), расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена (далее - проект соглашения об установлении сервитута);

4) решение об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута.

Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6. Предоставление муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Глава 7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Омского муниципального района Омской области (<https://омскийрайон.рф>), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: pgu.omskportal.ru (далее - Региональный портал).

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление об установлении сервитута в отношении земельных участков (их частей), находящихся в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, а также земельных участков (их

частей), расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту либо заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с целью заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее - заявление);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц), а также представителя заявителя, действующего от имени физического лица либо от имени юридического лица;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

4) схема границ сервитута на кадастровом плане территории, в случаях если требуется установить сервитут в отношении части земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в случае если для установления сервитута требуется образовать земельный участок.

9. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителей может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных ч. 18 ст. 14.1 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) ЕСИА и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их

соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе

10. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в Администрацию выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости на земельный участок (часть земельного участка).

11. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, государственных органов, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 случаев, предусмотренных п. 4 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с п. 7.2 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. В случае подачи заявления через Региональный портал основаниями для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление документов, исполненных карандашом, имеющих приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- 2) обращение лица, неуполномоченного подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие или несоответствие приложенных документов документам, указанным в заявлении;
- 4) представленное заявление либо уведомление о государственном кадастровом учете части земельного участка не соответствует формам, установленным приложениями № 1, и №2 к настоящему административному регламенту;
- 5) неполное заполнение полей в форме заявления.

При этом заявителю должны быть указаны причины отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

13. В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал основаниями для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
- 3) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 4) предоставление неполного комплекта документов;
- 5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 6) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 7) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя).

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) земельный участок, в отношении которого подано заявление об установлении сервитута, не находится в распоряжении муниципального образования Омский муниципальный район Омской области;

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;

4) земельный участок, в отношении которого подано заявление об установлении сервитута, предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение либо в аренду или безвозмездное пользование на срок более чем один год;

5) несоответствие схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с п. 12 ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

7) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных ст. 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

8) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

9) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

10) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Глава 12. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

16. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Глава 14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

18. Регистрация заявления, поступившего в Администрацию от заявителя (представителя заявителя) лично или посредством почтового отправления осуществляется специалистом сектора по работе с обращениями граждан и документообороту Администрации (далее - сектор) в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации (далее - СЭДД) в день его поступления в Администрацию.

19. Регистрация заявления, поступившего в форме электронного документа через Единый портал и (или) через Региональный портал, осуществляется специалистом сектора по работе со служебной документацией в СЭДД не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

В случае поступления заявления в форме электронного документа через Региональный портал в нерабочий (праздничный) день его регистрация осуществляется специалистом сектора в первый, следующий за ним рабочий день.

20. В случае поступления заявления через Единый портал ответственное должностное лицо Администрации в срок не позднее одного рабочего дня с момента поступления заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день, регистрирует заявление и направляет заявителю уведомление о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявления и исчерпывающим перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

22. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды (гардероба) для заявителей.

23. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть организованы места для парковки автотранспортных средств.

24. Зал ожидания и места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями, столом. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещениях Администрации, но не менее 2 мест.

25. Места информирования оборудуются информационными стендами. На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) полное наименование, местонахождение и справочные телефоны Администрации;
- 2) график личного приема граждан руководителями Администрации;
- 3) основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы, касающиеся предоставления муниципальной услуги;
- 4) образцы заполнения заявлений;
- 5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 6) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;
- 7) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 8) текст настоящего административного регламента и приложения к нему.

Глава 16. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

26. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

27. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги доводится до заявителей следующими способами:

- 1) путем размещения на информационных стендах в помещениях

Администрации;

2) должностными лицами Администрации при личном обращении заявителей с использованием средств телефонной и факсимильной связи, посредством письменных ответов специалистами Администрации на письменные обращения заявителей, в том числе по электронной почте;

3) посредством размещения на официальном сайте Омского муниципального района Омской области в сети «Интернет» (<https://омскийрайон.рф>);

4) с использованием Единого портала и (или) Регионального портала;

5) посредством размещения в средствах массовой информации.

Глава 17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля граждан, использующих механизм получения муниципальной услуги в электронной форме (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших муниципальную услугу в электронной форме, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

3) доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

Глава 18. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

29. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через Единый портал и (или) Региональный портал.

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

30. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения электронной формы заявления;
- 3) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего.

31. В случае обращения через Единый портал заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

32. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

33. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения одного из следующих документов:

- 1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с целью заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена;
- 2) решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного

участка или земельных участков на кадастровом плане территории с целью заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена;

3) проект соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков (их частей), находящихся в муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области, а также земельных участков (их частей), расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена (далее - проект соглашения об установлении сервитута);

4) решение об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги, предоставляемой в электронной форме, обеспечивается возможность получения документов, указанных в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на Единый портал;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в сектор

34. Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также способа предоставления заявителю результатов предоставления такой услуги обеспечивается направление в личный кабинет заявителя на Едином портале сведений, предусмотренных п. 4 и 5 ч. 3 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в определенном Правительством Российской Федерации порядке.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Глава 19. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

1) прием, первичная проверка и регистрация заявления и прилагаемых к ним документов;

2) запрос документов и недостающей информации в рамках

межведомственного взаимодействия;

- 3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) принятие решения об отказе в установлении сервитута;
- 5) подготовка проекта соглашения об установлении сервитута в отношении всего земельного участка или в случае, предусмотренном п. 4 ст. 39.25 ЗК РФ;
- 6) подготовка решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с целью заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, расположенных на территории Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена;
- 7) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

§ 1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и прилагаемых к ним документов

36. По выбору заявителя письменное заявление либо уведомление о государственном кадастровом учете частей земельных участков, а также документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть лично поданы в Администрацию либо в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

37. В случае поступления заявления в электронной форме с использованием Регионального портала прием и регистрацию заявления, либо уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков в СЭДД осуществляет работник сектора.

Заявитель (уполномоченный представитель) обеспечивает представление оригиналов документов в сектор в день и время, указанные в уведомлении, либо в иное приемное время, но не позднее трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

Не позднее трех рабочих дней после регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист сектора, осуществляющий регистрацию электронного заявления либо уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, передает в Комитет заявление и прилагаемые к заявлению документы (копии документов) либо уведомление о государственном кадастровом учете частей земельных участков, заверенные специалистом сектора (в случае предъявления оригиналов документов).

В случае если заявитель не обеспечил предъявление оригиналов документов, указанных в пп. 2 - 4 п. 8 настоящего административного регламента, в трехдневный срок, специалист Комитета отказывает в предоставлении муниципальной услуги.

В случае поступления заявления через Единый портал ответственное должностное лицо Администрации осуществляет прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направляет заявителю электронное сообщение о поступлении заявления. Регистрация

заявления осуществляется в сроки, указанные в п. 19 настоящего административного регламента.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три рабочих дня.

§ 2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов.

39. Поступившее в Комитет заявление и прилагаемые документы в течение одного рабочего дня передаются председателем Комитета на исполнение заместителю председателя Комитета, начальнику отдела земельных отношений и рекламной деятельности Комитета земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности (далее – заместитель председателя Комитета), а затем заместителем председателя Комитета согласно его резолюции – ответственному специалисту отдела земельных отношений и рекламной деятельности Комитета.

40. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и приложенных к нему документов рассматривает поступившие заявление и документы.

§ 3. Принятие решения об отказе в установлении сервитута

41. Основанием для начала административной процедуры является установление в результате сбора документов и информации оснований для отказа в установлении сервитута, предусмотренных п. 15 настоящего административного регламента.

42. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, а также документов, полученных в порядке межведомственного и (или) внутриведомственного взаимодействия, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней готовит проект отказа в установлении сервитута либо проект отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с указанием оснований для отказа и обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами Администрации.

43. Срок согласования и подписания решения об отказе в установлении сервитута либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории уполномоченными должностными лицами Администрации и его регистрация составляет четыре рабочих дня.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет четырнадцать рабочих дней.

§ 4. Подготовка проекта соглашения об установлении сервитута в отношении всего земельного участка или в случае, предусмотренном пунктом 4 ст. 39.25 ЗК РФ

44. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в установлении сервитута, предусмотренных п. 15 настоящего административного регламента.

45. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, а также документов, полученных в порядке межведомственного и (или) внутриведомственного взаимодействия, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней готовит проект соглашения об установлении сервитута в отношении всего земельного участка или в случае, предусмотренном п. 4 ст. 39.25 ЗК РФ, и обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами Администрации.

46. Срок согласования и подписания проекта соглашения об установлении сервитута в отношении всего земельного участка или в случае, предусмотренном п. 4 ст. 39.25 ЗК РФ, уполномоченными должностными лицами Администрации составляет шесть рабочих дней.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет шестнадцать рабочих дней.

§ 5. Подготовка соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо соглашения об установлении сервитута в иных границах

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления об установлении сервитута в отношении части земельного участка, а также отсутствие оснований для отказа в установлении сервитута, предусмотренных п. 15 настоящего административного регламента.

48. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, а также документов, полученных в порядке межведомственного и (или) внутриведомственного взаимодействия, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней готовит служебную записку в Комитет по правовой политике Омского муниципального района Омской области (далее – Комитет по правовой политике) о подготовке соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (далее - соглашение).

49. Срок согласования и подписания проекта уведомления уполномоченными должностными лицами Комитета и его регистрация составляет пять рабочих дней.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет двадцать рабочих дней.

50. В случае невозможности установления сервитута в предложенных

заявителем границах специалист Комитета направляет отказ в заключении соглашения.

51. Срок согласования и подписания отказа в заключении соглашения уполномоченными должностными лицами Комитета и его регистрация составляет четыре рабочих дня.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет двадцать рабочих дней.

§ 6. Подготовка соглашения об установлении сервитута в случае представления заявителем уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о заключении соглашения.

53. В течение четырнадцати рабочих дней со дня получения заявления о заключении соглашения, а также сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия, специалист Комитета готовит заявления о заключении соглашения служебную записку о подготовке соглашения и направляет ее в Комитет по правовой политике.

54. Срок согласования и подписания соглашения уполномоченными должностными лицами Администрации составляет шесть рабочих дней.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет двадцать рабочих дней.

§ 7. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

55. Подписанные экземпляры соглашения об установлении сервитута в течение одного рабочего дня направляются специалистом Комитета для подписания заявителем.

56. Подписанные решения об отказе в установлении сервитута либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в течение одного рабочего дня направляются в сектор для выдачи заявителю.

57. Направление решения об отказе установлении сервитута либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в электронном виде осуществляется специалистом сектора посредством Регионального портала в течение одного рабочего дня со дня подготовки решения об отказе в установлении сервитута.

Решение об отказе в установлении сервитута либо решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в электронном виде представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные подписи на бумажном носителе.

Электронный образ документа должен обеспечить визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух или более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в п. 5 настоящего административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Единый портал в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Администрации.

Глава 20. Требования к порядку выполнения административных процедур

58. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

59. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет председатель Комитета путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

60. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся ежегодно на основании соответствующих планов работы Комитета. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных обращений граждан, их объединений и организаций.

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

62. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной

услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

63. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления 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 Омской области, муниципальными правовыми актами Омского муниципального района Омской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Омского муниципального района Омской области 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 Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Омского муниципального района Омской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Омского муниципального района Омской области;
- 7) отказ Комитета, должностного лица Комитета 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) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Омского муниципального района Омской области;

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 п. 4 ч. 1 ст. 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

65. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются Главе Администрации Омского муниципального района Омской области.

66. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета или муниципального служащего, председателя Комитета может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Омского муниципального района Омской области, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

67. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя,

либо их копии.

68. Жалоба, поступившая в Комитет, Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица 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.

69. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом 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 Омской области, муниципальными правовыми актами Омского муниципального района Омской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Ответ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, 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, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

72. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, указанные в п. 2 настоящего Административного регламента, являющиеся субъектами

градостроительных отношений, вправе обратиться в федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией, должностным лицом Администрации, муниципальным служащим.

Приложение № 1
к административному регламенту
«Установление сервитута в отношении
земельных участков (их частей), находящихся
в муниципальной собственности Омского
муниципального района Омской области, а
также земельных участков (их частей),
расположенных на территории Омского
муниципального района Омской области,
государственная собственность на которые не
разграничена»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении сервитута в отношении земельных
участков (их частей), находящихся в муниципальной
собственности Омского муниципального района Омской области, а также земельных
участков (их частей), расположенных на территории
Омского муниципального района Омской области, государственная собственность на
которые не разграничена

От _____

(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: организационно-правовая форма, полное наименование, сведения о государственной регистрации, ОГРН, ОГРНИП; для физических лиц: фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

Адрес заявителя _____

(место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя; адрес регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____

Телефон (факс) заявителя (представителя заявителя): _____

Прошу (просим) установить сервитут в отношении (нужное подчеркнуть):

- всего земельного участка, площадью _____ кв.м; кадастровый номер _____;

- части (частей) земельного участка (на срок до трех лет), площадью _____ кв.м, входящих в состав земельного участка с кадастровым номером _____

- части или частей земельного участка, в отношении которой (которых) требуется проведение кадастровых работ, площадью _____ кв.м; кадастровый номер земельного участка _____;

- части земельного участка, площадью _____ кв.м; кадастровый номер земельного участка _____;

учетный номер части земельного участка _____ для _____

(указывается предполагаемая цель установления сервитута)
сроком _____.

Решение о предоставлении муниципальной услуги прошу предоставить мне (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;

- посредством почтового отправления;

- в электронной форме с использованием РПГУ (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через РПГУ).

Приложение:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц), а также представителя заявителя, действующего от имени физического лица либо от имени юридического лица;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;
- схема границ сервитута на кадастровом плане территории, в случаях если требуется установить сервитут в отношении части земельного участка.

(Ф.И.О., должность представителя заявителя,
реквизиты документа, подтверждающие полномочия (при наличии)
представителя заявителя по доверенности)

(подпись, М.П.)

«__» _____ Г.

Приложение № 2
к административному регламенту
«Установление сервитута в отношении
земельных участков (их частей), находящихся
в муниципальной собственности Омского
муниципального района Омской области, а
также земельных участков (их частей),
расположенных на территории Омского
муниципального района Омской области,
государственная собственность на которые не
разграничена»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на
кадастровом плане территории

От _____

(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: организационно-правовая форма, полное наименование, сведения о государственной регистрации, ОГРН, ОГРНИП; для физических лиц: фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

Адрес заявителя _____

(место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя; адрес регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____

Телефон (факс) заявителя (представителя заявителя): _____

Прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью _____ кв.м, цель использования (вид разрешенного использования) _____

расположенного по адресу (или иное описание местоположения): _____

для _____

(указывается предполагаемая цель установления сервитута)

сроком _____

Решение о предоставлении муниципальной услуги прошу предоставить мне (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;
- посредством почтового отправления;
- в электронной форме с использованием РПГУ (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через РПГУ).

(Ф.И.О., должность представителя заявителя,
реквизиты документа, подтверждающие полномочия (при наличии)
представителя заявителя по доверенности)

(подпись, М.П.)

«__» _____ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельных участков (их частей),
находящихся в муниципальной
собственности Омского муниципального
района Омской области, а также
земельных участков (их частей),
расположенных на территории Омского
муниципального района Омской
области, государственная собственность
на которые не разграничена»

Главе Администрации Омского муниципального
района Омской области

от _____
(Ф.И.О. физического лица либо полное
наименование юридического лица)

(адрес проживания (места нахождения))

Контактный телефон _____,

Адрес электронной почты (при наличии),
почтовый адрес, по которым должен
быть направлен ответ: _____

ЖАЛОБА
на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего
муниципальную услугу, должностного лица органа,
предоставляющего муниципальную услугу, муниципального
служащего

(наименование органа или должность, Ф.И.О. должностного лица, муниципального служащего структурного
подразделения Администрации города Омска, решение, действия (бездействие) которого обжалуются)

Существо жалобы:

(краткое изложение обжалуемых решений, действий (бездействия), основания, по которым лицо, подающее
жалобу, не согласно с вынесенным решением, действием (бездействием))

Ответ на жалобу прошу направить на бумажном носителе/в электронной форме (ненужное зачеркнуть).

Перечень прилагаемых документов:

(фамилия, инициалы заявителя или
представителя заявителя)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.