



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО - БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЦ МАЙ МУНИЦИПАЛЪНЭ РАЙОНЫМ И ШЫПШЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ- МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЪНА РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 165
УНАФЭ № _____
БЕГИМИ № _____

«_05_»__04__2022 г.

Об утверждении административного регламента местной администрации Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута»

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30 декабря 2020 г. № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением местной администрации Майского муниципального района от 29 ноября 2021 г. № 658 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг местной администрации Майского муниципального района» местная администрация Майского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент местной администрации Майского муниципального района КБР по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута».
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Майские новости» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Майского муниципального района по экономике и финансам Ожогину Н.Ф.

И.о. главы местной администрации
Майского муниципального района



Т.В. Саенко

Утвержден
постановлением
местной администрации
Майского муниципального района КБР
от «_05_» __-04__ 2022 г. № _165_

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута»

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между юридическими лицами и местной администрацией Майского муниципального района, связанные с установлением публичного сервитута на территории Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

1.2. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута» (далее - Административный регламент) устанавливает сроки, стандарт и последовательность административных процедур и административных действий местной администрации Майского муниципального района КБР (далее – Администрация), а также порядок ее взаимодействия с заявителем и органами местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. С ходатайством об установлении публичного сервитута вправе обратиться организация (далее - заявитель):

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

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

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

размещение автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях;

проведение инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов федерального, регионального или местного значения, проведение инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов;

4) являющиеся субъектами естественных монополий, в случае изъятия земельных участков для размещения объектов федерального значения или объектов регионального значения:

объекты федеральных энергетических систем и объекты энергетических систем регионального значения;

объекты использования атомной энергии;

объекты обороны страны и безопасности государства, в том числе инженерно-технические сооружения, линии связи и коммуникации, возведенные в интересах защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации;

объекты федерального транспорта, объекты связи федерального значения, а также объекты транспорта, объекты связи регионального значения, объекты инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

объекты, обеспечивающие космическую деятельность;

объекты систем электро-, газоснабжения, объекты систем теплоснабжения, объекты централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения федерального, регионального или местного значения;

автомобильные дороги федерального, регионального или межмуниципального, местного значения.

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.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители, на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие согласие на обработку персональных данных. В случае обращения представителя, указанные документы должны быть представлены на заявителя и его представителя. Документы, подтверждающие согласие на обработку персональных данных, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

1.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления осуществляется:

специалистами отдела имущественных, земельных отношений Администрации (далее – отдел ИЗО) по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, Майский район, г. Майский, ул. Энгельса, д. 68, кабинет № 14-15.

График работы отдела ИЗО: понедельник - пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч., приемные дни - понедельник, четверг с 9.00 до 17.00 часов; перерыв с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни;

телефон для справок: 8(86633) 22-4-09;

адрес официального сайта органов местного самоуправления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
www.mayskiy.kbr.ru;

адрес электронной почты отдела ИЗО: omizo_07@mail.ru;

адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:
gosuslugi.ru;

Заявитель либо его представитель может обратиться для получения необходимой информации в государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике» (далее - ГБУ «МФЦ») по адресу:

Кабардино-Балкарская Республика, Майский район, г. Майский, ул. 9 Мая, 7;

График работы: понедельник - пятница: с 8.30 ч. до 20.00 ч., суббота - с 9.00 ч. до 18.00 ч.;

без перерыва, выходной - воскресенье, телефон для справок в ГБУ «МФЦ»: 8(86633) 26-5-40;

адрес официального сайта ГБУ «МФЦ»: мфцкбр.рф;

адрес электронной почты ГБУ «МФЦ»: gbu@mail.mfckbr.ru;

По телефону, при личном обращении либо письменном обращении должностные лица обязаны представить исчерпывающую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, куда обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При устном обращении заявителя (по телефону) специалисты отдела ИЗО дают ответы самостоятельно.

При невозможности специалиста отдела ИЗО, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

На официальном сайте органов местного самоуправления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет» размещается вся необходимая для получения муниципальной услуги информация.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Установление публичного сервитута».

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является местная администрация Майского муниципального района КБР в лице структурного подразделения отдела ИЗО.

2.3. Заявитель вправе обратиться в ГБУ «МФЦ» за получением муниципальной услуги.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

1) постановления Администрации об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, расположенного на территории Майского муниципального района (далее - установление публичного сервитута);

2) мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причины отказа.

Мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме письменного уведомления на официальном бланке Администрации за подписью главы Администрации, либо лица, его замещающего, с указанием всех оснований отказа.

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет:

сорок пять дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях:

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

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

3) размещения автомобильных дорог местного значения;

4) проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов местного значения, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, но не ранее чем тридцать дней со дня опубликования извещения о возможном установлении публичного сервитута в газете «Майские новости».

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

2.7. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ» срок ее предоставления исчисляется со дня передачи ГБУ «МФЦ» документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в Администрацию.

2.8. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – не позднее трех рабочих дней со дня подписания главой Администрации, либо лицом, ее замещающим,

документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.4. настоящего Административного регламента.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Законом Кабардино-Балкарской Республики от 3 августа 2002 г. № 52-РЗ «О правовых актах в Кабардино-Балкарской Республике»;

настоящим Административным регламентом.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) ходатайство об установлении публичного сервитута по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту;

2) соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенного на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанного линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

3) 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 в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по КБР в соответствии с действующим законодательством;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя;

5) 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 (должны быть подготовлены в форме электронного документа).

2.11. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке;

тексты документов, в том числе фамилия, имя, отчество, наименование заявителя, его место жительства, контактный телефон полностью написаны разборчиво от руки или машинописным способом, также допускается комбинированное заполнение;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее – ЕГРН);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.13. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.11. настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются заявителем при личном обращении в отдел ИЗО или через ГБУ «МФЦ», либо направляются им по почте, посредством электронных каналов связи в сети «Интернет», в том числе посредством соответствующих электронных порталов.

Рекомендуемая форма ходатайства о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.14. По выбору заявителя заявление, с приложением необходимых к нему документов, представляется одним из следующих способов:

при личном обращении в Администрацию или ГБУ «МФЦ»;

посредством почтовой связи в Администрацию;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В заявлении заявителем указывается способ выдачи (направления) ему документов, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (по выбору заявителя: при личном обращении в Администрацию, в ГБУ «МФЦ» или почтовым отправлением, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.15. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, подведомственных организаций Администрации и государственных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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 государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.16. Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.17. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

2.18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии со статьей 39.44 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют следующие сведения:

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

цель установления публичного сервитута;

испрашиваемый срок публичного сервитута;

срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства,

реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения;

обоснование необходимости установления публичного сервитута;

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

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;

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

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

2) содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует следующим требованиям:

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;

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;

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;

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;

проект организации строительства объекта федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута для складирования строительных и иных материалов, размещения временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта;

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 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 и документах 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) не соблюдены условия установления публичного сервитута на условиях, наименее обременительных для использования земельного участка в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием и установления публичного сервитута применительно к землям и земельным участкам из состава земель сельскохозяйственного назначения с учетом требований об обеспечении рационального использования земель, нет обоснования необходимости установления сервитута;

4) 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;

5) 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;

б) 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;

7) 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 размещения объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения, либо необходимы для организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для государственных или муниципальных нужд (далее также - инженерные сооружения), устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полос отвода железных дорог, а также устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами или примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги;

размещения автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях;

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

9) 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.

Не допускается установление публичного сервитута в целях размещения объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения, либо необходимы для организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для государственных или муниципальных нужд (далее также - инженерные сооружения), также складирования строительных и иных материалов, размещения временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы)

и (или) строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта, предоставленных или принадлежащих гражданам и предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства, за исключением случаев, если это требуется для:

подключения (технологического присоединения) зданий, сооружений, расположенных в границах элемента планировочной структуры, в границах которого находятся такие земельные участки, к сетям инженерно-технического обеспечения;

эксплуатации, реконструкции существующих инженерных сооружений;

размещения инженерных сооружений, которые переносятся с земельных участков, изымаемых для государственных или муниципальных нужд.

Обоснование необходимости установления публичного сервитута, при отсутствии документов, должно также содержать:

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 на условиях, наименее обременительных для использования земельного участка в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием и установления публичного сервитута применительно к землям и земельным участкам из состава земель сельскохозяйственного назначения осуществляется с учетом требований об обеспечении рационального использования земель;

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 (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.

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.22. Ходатайства, поступившие в адрес Администрации посредством почтовой связи, посредством информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», подлежат обязательной регистрации в течении одного рабочего дня с момента поступления в Администрацию.

В случае личного обращения заявителя в Администрацию, такое заявление подлежит обязательной регистрации в течении 15 минут путем внесения записи, которая содержит входящий номер, дату приема заявления.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками ГБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с регламентом работы ГБУ «МФЦ».

2.23. Кабинет отдела ИЗО должен быть оборудован в соответствии с требованиями санитарных норм и правилами пожарной безопасности;

кабинет отдела ИЗО должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и названия отдела;

кабинет отдела ИЗО для предоставления муниципальной услуги должен быть оснащен стульями, столами, телефонной связью;

необходимо наличие для ожидания заинтересованных лиц специального места, оборудованного стульями.

2.24. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги (пять минут ходьбы от остановочного пункта);

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

содействие со стороны должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, при необходимости, инвалиду при входе в отдел ИЗО и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию Администрации территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

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

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Администрации;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателем услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления муниципальной услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание Администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами Администрации инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта органов местного самоуправления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами Администрации иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.25. Показателями качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги – 2:

1 - обращение за предоставлением муниципальной услуги;

1 - получение конечного результата;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги: при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги - не более 15 минут, при получении конечного результата - не более 15 минут;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие этапы административных процедур:

1) прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута;

2) рассмотрение ходатайства и представленных документов;

3) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) выявление правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута;

5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

б) согласование и принятие постановления Администрации об установлении публичного сервитута либо подписание и регистрация письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

7) выдача результата предоставления муниципальной услуги;

8) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги» является письменное обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию, а также в ГБУ «МФЦ», а также обращение посредством почтовой связи или в электронной форме.

Специалист, осуществляющий прием документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя (полномочия представителя действовать от его имени).

Регистрация ходатайства о предоставлении муниципальной услуги осуществляется не более 30 минут.

Общий срок выполнения административной процедуры - 2 дня.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация ходатайства путем внесения записи, содержащей входящий номер и дату приема ходатайства.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение ходатайства и представленных документов».

Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение представленных документов.

Исполнитель проверяет наличие документов на соответствие перечню, указанному в настоящем Административном регламенте, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны правильно;

тексты документов написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных, исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Исполнитель в течение 2 дней со дня получения ходатайства осуществляет всестороннее рассмотрение поступивших документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является проведенный анализ документов.

3.4. Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является проведенный анализ документов. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в настоящем административном регламенте, получаемых по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия, в течение одного дня формируется и направляется межведомственный запрос в Управление Росреестра по Кабардино-Балкарской Республике, Управление Федеральной налоговой службы по Кабардино-Балкарской Республике для получения необходимой информации.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является поступление документов и сведений посредством СМЭВ.

3.5. Административная процедура «Выявление правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута».

Отдел ИЗО обеспечивается выявление правообладателей земельных участков в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях:

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

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

проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов местного значения, проведения инженерных изысканий для

строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей.

В течение 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута исполнитель обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем:

опубликования информационного сообщения в газете «Майские новости»;

размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте органов местного самоуправления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mayskiy.kbr.ru>);

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 населенного пункта;

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.

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 в газете «Майские новости» подают в Администрацию заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав).

Срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры составляет не более 7 дней со дня поступления в Администрацию ходатайства об установлении публичного сервитута.

Результатом выполнения административной процедуры является извещение правообладателей земельных участков о возможном установлении сервитута.

3.6. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта необходимых документов.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным

регламентом, исполнитель готовит мотивированный письменный ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель готовит проект постановления Администрации об установлении публичного сервитута.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовленный проект постановления Администрации об установлении публичного сервитута либо письменный ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать одного дня.

3.7. Административная процедура «Согласование и принятие постановления местной администрации об установлении публичного сервитута либо подписание и регистрация письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект постановления Администрации об установлении публичного сервитута либо письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Исполнитель в течение 4 дней согласовывает с ответственными работниками Администрации проект постановления Администрации об установлении публичного сервитута.

Подписанное главой Администрации, либо лицом его замещающим, постановление оформляется в установленном порядке с присвоением номера и даты.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги мотивированный письменный ответ оформляется на бланке Администрации за подписью главы Администрации, либо лицом его замещающим, с присвоением номера и даты.

Результатом административной процедуры является постановление Администрации об установлении публичного сервитута либо письменный ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 4 дней.

3.8. Административная процедура «Выдача результата предоставления муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является принятое в установленном порядке постановление Администрации об установлении публичного сервитута либо письменный ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Исполнитель в течение одного дня на основании постановления готовит Соглашение об установлении сервитута в отношении земельного (-ых) участка (-ов) и направляет для подписания главой Администрации, либо лицом его замещающим, которое подписывается в течение двух дней.

В случае если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ, результат предоставления муниципальной услуги выдается в МФЦ;

Сведения, содержащие персональные данные о третьих лицах, предоставляются уполномоченному лицу на основании доверенности, заверенной в установленном порядке;

Ходатайство считается исполненным, если по нему приняты необходимые меры и заявитель проинформирован о результатах рассмотрения.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю постановления Администрации об установлении публичного сервитута и Соглашения об установлении сервитута в отношении земельного (-ых) участка (-ов), подписанного главой местной Администрации либо лицом, его замещающим, либо письменный ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать трех дней.

3.9. Административная процедура «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги».

Исполнителем рассматривается заявление, представленное заявителем, и проводится проверка указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий двух дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном документе в результате предоставления муниципальной услуги, замена постановления производится в срок, не превышающий 5 дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном документе в результате предоставления муниципальной услуги, исполнителем письменно сообщается заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю исправленного взамен ранее выданного постановления, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

В случае если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ», соглашение, Уведомление, Предложение, либо отказ (приостановление) в предоставлении муниципальной услуги выдается в ГБУ «МФЦ».

Предоставление муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими работу ГБУ «МФЦ».

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

сроки оказания муниципальной услуги.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются формы заявлений на предоставление муниципальной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

В случае подачи заявления в виде электронного документа заявитель обязан обеспечить защиту представляемых электронных документов от подделки в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При этом заявитель обеспечивает соответствующую подготовку всех представляемых электронных документов. Также заявитель должен обеспечить проверку файлов на отсутствие компьютерных вирусов и вредоносных программ.

Заявление и прилагаемые к нему документы, оформленные в виде электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью (далее - ЭП), обладающей достоинствами собственноручной подписи в документе на бумажном носителе. Электронные документы, поданные без ЭП, не имеют юридической силы и влекут за собой отклонение заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений работниками отдела ИЗО осуществляется путем проведения начальником отдела ИЗО проверок соблюдения и исполнения работниками отдела ИЗО положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов.

Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании годовых планов работы отдела ИЗО и внеплановые). Проверка может осуществляться на основании жалоб заявителей.

Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги, несут ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур.

Персональная ответственность специалиста отдела ИЗО закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны юридических лиц не предусмотрен.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений уполномоченного органа и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Предметом обжалования являются действия (бездействие) уполномоченного органа и ответственного должностного лица (лиц) при предоставлении муниципальной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) отдела ИЗО, должностных лиц отдела ИЗО осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Майского муниципального района и их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, оказывающих муниципальные услуги, утвержденным постановлением местной администрацией Майского муниципального района от 29 ноября 2021 г. № 659 (далее – Положение).

5.2. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Положения;
- 2) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение органы и (или) организации.

5.3. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают:

- 1) оснащение места приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах органов, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более

короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, работника, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Заявители вправе обратиться с жалобами в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги в Майском муниципальном районе (далее - муниципальные услуги), нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами, в том числе административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами, в том числе административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

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, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами, в том числе административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами, в том числе административным регламентом;

7) отказ 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 и нормативными правовыми актами

Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами, в том числе административным регламентом;

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 федеральным законом.

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников (кроме руководителей органов) подаются в соответствующий орган.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа подаются в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматриваются в порядке, предусмотренном Положением.

5.7. Жалобы подаются в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме одним из следующих способов:

жалобы на решения и действия (бездействие) органов и их должностных лиц, муниципальных служащих, работников - при личном приеме заявителя, по почте, через многофункциональный центр, официальный сайт органов местного самоуправления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

5.8. Жалобы на решения и действия (бездействие) органов, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, подаваемые в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя, могут быть поданы заявителем в месте фактического нахождения органа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) органов, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, подаваемые в письменной форме на бумажном носителе через многофункциональный центр, могут быть поданы заявителем в любое территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра.

5.9. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Жалобы могут быть поданы заявителем через своего представителя. В этом случае представителем заявителя должен быть представлен документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа (таких документов) представляются:

1) если заявителем является физическое лицо:

для представителя физического лица по доверенности - доверенность, подписанная физическим лицом и оформленная в соответствии с гражданским законодательством;

для законного представителя физического лица (если последний не полностью дееспособен) - документы, подтверждающие права законного представителя;

2) если заявителем является юридическое лицо:

для физического лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель организации), - заверенная заявителем копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;

для представителя юридического лица по доверенности - доверенность, подписанная руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами юридического лица.

5.11. При подаче жалобы в электронной форме вышеуказанные документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

5.12. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, фамилия и инициалы должностного лица органа либо муниципального служащего, работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.13. Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 5.12., рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.14. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

5.15. В случае если жалоба подана заявителем в орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра.

При этом орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу, информируют заявителя о перенаправлении жалобы.

5.16. Жалобы на решения и действия (бездействие) органов и их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, поданные через многофункциональный центр, передаются многофункциональным центром в уполномоченные на их рассмотрение органы не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

5.17. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

5.18. Срок рассмотрения жалобы (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 5.5. настоящего раздела - 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.19. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики (в том числе административными регламентами);

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.20. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном Положением, или оспорено в судебном порядке.

5.21. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

1) наименование органа, а также должность рассмотревшего жалобу, фамилию, имя и отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии);

3) фамилию, имя и отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

4) номер, дату, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение и действие (бездействие) которого обжалуется;

- 5) основания для принятия решения по жалобе;
- б) принятое решение по жалобе.

5.22. В случае удовлетворения жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дополнительно:

- 1) указывается информация о действиях, осуществляемых органом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, в том числе срок устранения выявленных нарушений прав заявителя;

- 2) приносятся извинения за доставленные неудобства;

- 3) указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения результата муниципальной услуги.

5.23. В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дополнительно:

- 1) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

- 2) сообщается информация о порядке обжалования принятого решения.

5.24. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

5.25. Ответ на жалобу подписывается должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем подписания ответа.

Ответ в электронной форме подписывается квалифицированной электронной подписью должностного лица, рассмотревшего жалобу.

5.26. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута»

Форма ходатайства

Главе местной администрации
Майского муниципального района КБР

от _____
(наименование или Ф.И.О. заявителя)

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. N 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.
