



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

22 сентября 2021 года

№ _____ 73-н _____

г. Омск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации»

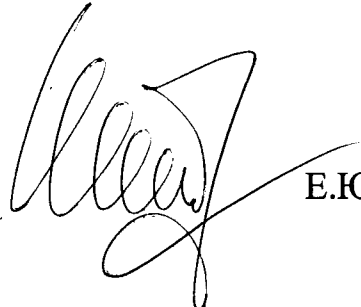
Руководствуясь статьями 6, 12 - 14 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации».

2. Отделу информационных технологий управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Министерства имущественных отношений Омской области в трехдневный срок со дня подписания настоящего приказа обеспечить его размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте www.mio.omskportal.ru.

3. Отделу по предоставлению земельных участков департамента учета собственности и земельных отношений Министерства имущественных отношений Омской области в течение двух рабочих дней со дня принятия настоящего приказа направить его полный текст в виде электронной копии в казенное учреждение Омской области «Государственное учреждение информационных технологий и телекоммуникаций» для опубликования его на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр имущественных
отношений Омской области


Е.Ю. Козлов

Приложение
к приказу Министерства имущественных
отношений Омской области
от «22» сентября 2021 года № 73-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги по установлению публичного сервитута в целях и на условиях, установленных в пункте 19 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), части 4.2 статьи 25 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10 августа 2020 года № 297 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требований к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требований к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута» (далее соответственно – приказ Минтранса № 297, Порядок, государственная услуга).

Государственная услуга предоставляется в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения (далее – земельные участки).

Подраздел 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица;

являющиеся владельцами инженерных коммуникаций (далее – заявители).

От имени заявителя могут выступать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридического лица без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности, выданной на представление интересов заявителя в Министерстве имущественных отношений Омской области (далее – Минимущество), связанных с установлением публичного сервитута (далее – представитель заявителя).

Подраздел 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в отделе по предоставлению земельных участков департамента учета собственности и земельных отношений Минимущества (далее – отдел по предоставлению земельных участков), по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Минимущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.mio.omskportal.ru (далее – официальный сайт Минимущества), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Портал Омской области).

4. Сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены непосредственно в отделе по предоставлению земельных участков, по телефону, почте, в том числе электронной почте, на официальном сайте Минимущества, по электронной почте и (или) Портале Омской области.

5. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах структурных подразделений Минимущества размещается и актуализируется на официальном сайте Минимущества.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, телефонах структурных подразделений Федеральной службы

государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) размещена на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.rosreestr.ru.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, телефонах структурных подразделений Федеральной налоговой службы (далее – Федеральная налоговая служба) размещена на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://www.nalog.ru>.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Подраздел 1. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Наименование государственной услуги - Установление публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации.

Подраздел 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

7. Государственную услугу предоставляет Минимущество в соответствии с Положением о Минимуществе, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 10 февраля 2004 года № 26 «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных отношений Омской области».

8. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

- Росреестром;
- Федеральной налоговой службой.

9. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденных Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в

целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг».

Подраздел 3. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) направление (выдача) заявителю распоряжения Минимущества об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации (далее соответственно – распоряжение, публичный сервитут);

2) направление заявителю уведомления об отказе в рассмотрении заявления об установлении публичного сервитута (далее – уведомления об отказе в рассмотрении заявления) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента;

3) направление (выдача) заявителю решения об отказе в установлении публичного сервитута (далее – решение об отказе в установлении публичного сервитута) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента.

Подраздел 4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

11. Срок предоставления государственной услуги составляет:

1) 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления при принятии решения, предусмотренного подпунктами 1, 3 пункта 10 Административного регламента.

2) 5 (пять) рабочих дней с момента регистрации заявления при принятии решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 Административного регламента.

12. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется заявителю или представителю заявителя лично под роспись или по почте, или по электронной почте, или через систему «Личный кабинет» Портала Омской области в следующие сроки:

- в течение одного рабочего дня с момента принятия распоряжения об установлении публичного сервитута;

- в течение трех рабочих дней с момента подписания уведомления об отказе в рассмотрении заявления;

- в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения об отказе в установлении публичного сервитута.

Подраздел 5. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

13. Актуальный перечень нормативных правовых актов,

регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Минимущества, Портале Омской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

**Подраздел 6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ
НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ
ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ
ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

14. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Минимущество заявление, согласно образцу, указанному в приложении к Порядку.

В заявлении должны быть указаны:

- 1) наименование уполномоченного органа;
- 2) сведения о владельце инженерной коммуникации;
- 3) сведения о представителе заявителя в случае, если заявление подается представителем;
- 4) кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано заявление, наименование автомобильной дороги, в границах полосы отвода которой располагаются земельные участки, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;
- 5) цель установления публичного сервитута;
- 6) испрашиваемый срок публичного сервитута;
- 7) обоснование необходимости установления публичного сервитута;
- 8) вид права, на котором инженерная коммуникация принадлежит заявителю (если подано заявление в целях переноса, переустройства или эксплуатации инженерного сооружения);
- 9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (при наличии), телефон для связи с заявителем.

К заявлению прилагаются:

- 1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, в случае, если с заявлением обращается физическое лицо;
- 3) подготовленные в форме электронного документа или документа на бумажном носителе (в случае подачи заявления в виде документа на бумажном носителе) сведения о планируемых 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 (далее – ЕГРН). Границы публичного сервитута, устанавливаемого в целях, предусмотренных Приказом Минтранса № 297, определяются в соответствии с установленными документацией по планировке территории границами зон планируемого размещения инженерной коммуникации, а в случае, если для размещения инженерной коммуникации разработка документации по планировке не требуется, в пределах, не превышающих размеров соответствующей охранной зоны;

4) копии договоров, заключенных владельцами инженерных коммуникаций, осуществляющими прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги, с владельцем автомобильной дороги, с техническими требованиями и условиями, подлежащими обязательному исполнению владельцами таких инженерных коммуникаций при их прокладке, переносе, переустройстве и эксплуатации;

5) копии документов, подтверждающих право на инженерную коммуникацию, если подано заявление для переноса, переустройства или эксплуатации указанной коммуникации, при условии, что такое право не зарегистрировано.

6) согласие на обработку персональных данных, по форме установленной приложением к Административному регламенту.

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены Минимуществом посредством межведомственного информационного взаимодействия, указанные в пункте 19 Административного регламента.

Документы, представляемые заявителем для получения государственной услуги, не должны содержать приписок, подчисток, зачеркиваний, иных исправлений.

15. Документы, указанные в пункте 14 Административного регламента, заявитель вправе представить:

- лично или через представителя заявителя;
- посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- по электронной почте;
- посредством системы «Личный кабинет» Портала Омской области.

При этом днем обращения считается дата поступления заявления в Минимущество. Обязанность подтверждать факт направления заявления лежит на заявителе.

16. Заявление, предоставленное заявителем в форме электронного документа, подписывается по выбору заявителя:

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

В целях предоставления государственных и муниципальных услуг 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 в Минимуме с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации 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) единой системы идентификации и аутентификации 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.

17. При оказании государственной услуги в электронной форме документы, указанные в пункте 14 Административного регламента, представляются в электронном виде.

В случае представления заявления в форме электронного документа посредством электронной почты указанное заявление представляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

18. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к нему электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Подраздел 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В
РАСПОРЯЖЕНИИ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ОМСКОЙ
ОБЛАСТИ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОМСКОЙ
ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И КОТОРЫЕ
ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ
ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ
ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

19. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении Минимущества и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРН на земельный участок, в отношении которого устанавливается публичный сервитут.

20. Получение документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 19 Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в Федеральной налоговой службе.

Получение документов, указанных в подпункте 3 пункта 19 Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в Росреестре.

21. Непредставление документов указанных в пункте 19 Административного регламента не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, и их требование от заявителя не допускается.

**Подраздел 8. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ ИЛИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ, КОТОРЫЕ ЗАПРЕЩАЕТСЯ
ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ**

22. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Минимущества, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги (за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

25. Минимущество отказывает в предоставлении государственной услуги в форме уведомления об отказе в рассмотрении заявления при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление подано в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута в целях, предусмотренных Приказом Минтранса № 297;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 2 Приказа Минтранса № 297;

3) подано заявление об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных Приказом Минтранса № 297;

4) к заявлению не приложены документы, предусмотренные 15 административного регламента;

5) заявление не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2 Приказа Минтранса № 297.

26. Минимущество отказывает в предоставлении государственной услуги в форме решения об отказе в установлении публичного сервитута при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в статье 39.44 ЗК РФ

и части 4.4 статьи 25 Федерального закона № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

27. Минимущество в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уведомляет заявителя в письменной форме с указанием основания отказа:

- в течение трех рабочих дней с момента принятия решения, указанного в пункте 25 Административного регламента;

- в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения, указанного в пункте 26 Административного регламента.

28. Решение Минимущества об отказе в предоставлении государственной услуги должно быть обоснованным и содержать указание на одно или несколько оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 29 Административного регламента.

**Подраздел 11. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ
НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О
ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ)
ОРГАНИЗАЦИЯМИ И УПОЛНОМОЧЕННЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЭКСПЕРТАМИ,
УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ**

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Подраздел 12. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ
ВЗИМАНИЯ В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ И
ОБЛАСТНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ**

30. За предоставление государственной услуги плата не взимается.

**Подраздел 13. ОСНОВАНИЕ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ
НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

31. За предоставление государственной услуги плата не взимается.

**Подраздел 14. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ
ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

32. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления

при предоставлении государственной услуги и получения результатов государственной услуги не может превышать 15 минут.

Подраздел 15. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

33. Заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в Минимущество, регистрируются в день их поступления в Минимущество специалистом отдела по работе со служебной документацией управления организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества (далее – отдел по работе со служебной документацией) в порядке, установленном актами по делопроизводству.

Заявление и документы, направленные с использованием средств почтовой связи или в электронном виде посредством системы «Личный кабинет» Портала Омской области либо по электронной почте, регистрируются специалистом отдела по работе со служебной документацией в день их поступления в Минимущество либо в первый рабочий день в случае поступления заявления и документов в Минимущество по окончании рабочего времени или в выходной (праздничный) день.

Подраздел 16. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

34. Государственная услуга предоставляется в здании Минимущества. Здание расположено в пределах транспортной доступности.

35. Прилегающая территория к зданию, в котором располагается Минимущество, оборудована бесплатными местами для парковки автотранспортных средств и специальной техники. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

36. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской) о Минимуществе. При входе в здание на видном месте содержится следующая информация:

- а) наименование подразделения, оказывающего государственную

услугу;

- б) место нахождения;
- в) телефонные номера.

Вход и выход из помещений оборудуется соответствующими указателями. Обеспечен доступ для лиц с ограниченными возможностями (в том числе имеется пандус, расширенные проходы, лифт).

37. Помещения Минимущества для приема заявителей включают места для ожидания, информирования и приема.

Помещения Минимущества соответствуют государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

38. Места ожидания соответствуют комфортным условиям ожидания заявителей.

Места ожидания оборудованы сидячими местами для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для подготовки документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

39. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

40. Рабочие места оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Место для приема ходатайств оборудовано стулом, столом для письма и размещения документов.

41. При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из кабинета при необходимости.

42. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

43. На информационных стендах и на официальном сайте Минимущества размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст Административного регламента;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых или принятых в ходе предоставления государственной

услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 17. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МФЦ, В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ, ПОСРЕДСТВОМ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НЕСКОЛЬКИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ДАЛЕЕ – МФЦ)

44. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

- возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети «Интернет» (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

- доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

- доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, в том числе:

- при приеме заявления – одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут;

- при получении результата государственной услуги – одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде посредством системы «Личный кабинет» Портала Омской области либо по электронной почте взаимодействие заявителя и Минимущества при предоставлении государственной услуги осуществляется в электронном виде.

45. Возможность получения государственной услуги в МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных или муниципальных услуг (комплексного запроса) отсутствует.

46. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует

Подраздел 18. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

47. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минимущества, посредством системы «Личный кабинет» Портала Омской области либо по электронной почте.

Заявителям предоставляется возможность подать заявление посредством системы «Личный кабинет» Портала Омской области, по электронной почте.

48. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Подраздел 1. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

49. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- 2) принятие заявления к рассмотрению или принятие решения об отказе в рассмотрении заявления об установлении публичного сервитута;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) подготовка и направление (выдача) заявителю распоряжения об установлении публичного сервитута или решения Минимущества об отказе в установлении публичного сервитута;
- 5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) Портала Омской области, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) формирование межведомственных запросов;
- 3) выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Подраздел 2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

50. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Минимущество заявления и прилагаемых документов, представленных при обращении заявителем (представителем заявителя) лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо поступивших через систему «Личный кабинет» Портала Омской области либо по электронной почте.

При личном обращении за предоставлением государственной услуги заявителем предъявляется документ, подтверждающий его личность, а в случае обращения представителя заявителя также – документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом отдела по работе со служебной документацией, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в базе регистрации входящих документов в день их поступления в отдел по работе со служебной документацией специалистом отдела по работе со служебной документацией.

51. Специалист отдела по работе со служебной документацией вносит в базу регистрации входящих документов следующую информацию:

- 1) дату получения и регистрационный номер заявления;
- 2) наименование заявителя, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), его местонахождение и телефон;
- 3) сведения о представленных документах (наименование, количество

листов);

4) кадастровые номера земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут;

5) цель установления публичного сервитута.

52. После осуществления действий, указанных в пункте 51 Административного регламента, заявление и приложенные к нему документы передаются отделом по работе со служебной документацией в этот же день для наложения резолюции заместителю Министра имущественных отношений Омской области, осуществляющему в соответствии с распределением обязанностей между руководителями Минимущества контроль и координирование деятельности департамента учета собственности и земельных отношений Минимущества (далее – заместитель Министра). Наложение резолюции осуществляется заместителем Министра в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

После наложения резолюции заместителем Министра заявление и прилагаемые к нему документы возвращаются в отдел по работе со служебной документацией и в течение этого дня направляются на рассмотрение в департамент учета собственности и земельных отношений Минимущества (далее – департамент).

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде по окончании рабочего времени или в выходной (праздничный) день заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется специалистом отдела по работе со служебной документацией в первый рабочий день после дня их поступления в Минимущество.

При оказании государственной услуги в электронной форме специалист отдела по работе со служебной документацией не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Минимущество, через систему «Личный кабинет» Портала Омской области либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении:

- направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема;

- устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Портале Омской области (при представлении документов посредством системы «Личный кабинет» Портала Омской области).

По обращению заявителя и (или) представителя заявителя специалисты отдела по работе со служебной документацией обязаны предоставить ему сведения о дате приема заявления и его регистрационном номере.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления, наложение резолюции заместителем Министра и поступление

заявления и прилагаемых к нему документов в департамент учета собственности и земельных отношений Минимущества.

ПОДРАЗДЕЛ 3. ПРИНЯТИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ К РАССМОТРЕНИЮ ИЛИ ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ЕГО РАССМОТРЕНИИ

53. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления и прилагаемых к нему документов с наложенной резолюцией заместителя Министра.

54. Поступившие в департамент заявление и прилагаемые к нему документы в этот же день передаются руководителем департамента учета собственности и земельных отношений Минимущества (далее – руководитель департамента учета собственности), заместителю руководителя департамента собственности и земельных отношений Минимущества (далее – заместитель руководителя департамента учета собственности), который в этот же день передает их начальнику отдела по предоставлению земельных участков, а последним – на исполнение специалисту отдела по предоставлению земельных участков (далее – ответственный исполнитель).

55. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на предмет наличия оснований для отказа в рассмотрении заявления об установлении публичного сервитута, предусмотренных подпунктами 1 – 5 пункта 25 Административного регламента.

56. В случае наличия оснований для принятия решения об отказе в рассмотрении заявления ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня готовит проект уведомления об отказе в рассмотрении заявления об установлении публичного сервитута с указанием причин принятого решения.

Проект уведомления об отказе в рассмотрении заявления об установлении публичного сервитута в течение того же рабочего дня визируется начальником отдела по предоставлению земельных участков, заместителем руководителя департамента учета собственности, а также руководителем департамента учета собственности, в тот же день оформляется ответственным исполнителем на бланке и передается на подпись

заместителю Министра. Срок подписания уведомления заместителем Министра составляет один рабочий день.

Подписанное заместителем Министра письмо в тот же день регистрируется в базе исходящих документов специалистом отдела по работе со служебной документацией и выдается заявителю или его представителю лично под подпись либо направляется почтовым отправлением в трех рабочих дней с момента принятия решения об отказе в рассмотрении заявления.

57. При оказании государственной услуги в электронной форме

заявителю дополнительно через систему «Личный кабинет» Портала Омской области либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется копия решения Минимущества в электронном виде (в формате PDF, TIF), заверенная электронной подписью специалиста отдела по работе со служебной документацией. Кроме того, специалистом отдела по работе со служебной документацией вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Портале Омской области (при представлении документов посредством системы «Личный кабинет» Портала Омской области).

58. В случае отсутствия оснований для отказа в рассмотрении заявления, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, ответственный исполнитель рассматривает заявление и приложенные к нему документы для принятия распоряжения об установлении публичного сервитута либо подготовки письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

59. Результатом административной процедуры является уведомление об отказе в рассмотрении заявления, либо при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении заявления – выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

ПОДРАЗДЕЛ 4. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ

60. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие ответственным исполнителем к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и установленное отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении Минимущества и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

61. Ответственный исполнитель в день принятия заявления к рассмотрению направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запросы в:

- Федеральную налоговую службу Российской Федерации о предоставлении документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 19 Административного регламента.

- Росреестр о предоставлении документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 19 Административного регламента.

В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в пункте 19 Административного регламента, запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия не направляются.

Результатом административной процедуры является получение ответственным исполнителем в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для

предоставления государственной услуги.

**ПОДРАЗДЕЛ 5. ПОДГОТОВКА И НАПРАВЛЕНИЕ (ВЫДАЧА)
ЗАЯВИТЕЛЮ РАСПОРЯЖЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО
СЕРВИТУТА ИЛИ РЕШЕНИЯ МИНИМУЩЕСТВА ОБ ОТКАЗЕ В
УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА**

62. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в рассмотрении заявления, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, и получение ответственным исполнителем в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответственный исполнитель в течение четырех рабочих дней с момента регистрации заявления рассматривает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 26 Административного регламента, осуществляет подготовку проекта распоряжения Минимущества об установлении публичного сервитута.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 26 Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку решения Минимущества в форме письма об отказе в установлении публичного сервитута.

63. В случае если размещение инженерных коммуникаций в целях прокладки, переноса, переустройства и эксплуатации которых испрашивается установление публичного сервитута на земельные участки, находящиеся в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения предусмотрено документами территориального планирования Омской области и (или) утверждённой документацией по планировке территории согласованный руководителем департамента учета собственности проект распоряжения Минимущества об установлении публичного сервитута в течение одного рабочего дня направляется ответственным исполнителем в Министерство строительства, транспорта и дорожного хозяйства Омской области как в орган исполнительной власти Омской области, уполномоченный на осуществление деятельности в сфере архитектуры и градостроительства (далее – отраслевой орган) для получения мотивированного мнения об отсутствии или наличия оснований для отказа в установлении публичного сервитута, предусмотренных в подпунктах 6, 7 пункта 1 статьи 39.44 ЗК РФ.

В случае отсутствия оснований для отказа в установлении публичного сервитута, предусмотренных в подпунктах 6, 7 пункта 1 статьи 39.44 ЗК РФ, отраслевой орган направляет в Минимущество лист согласования проекта распоряжения Минимущества.

В случае наличия оснований для отказа в установлении публичного

сервитута, предусмотренных в подпунктах 6, 7 пункта 1 статьи 39.44 ЗК РФ, отраслевой орган направляет в Минимущество мотивированное письмо об отказе в согласовании проекта распоряжения Минимущества об установлении публичного сервитута.

К проекту распоряжения в обязательном порядке прилагается подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения ЕГРН, требования к которому установлены Приказом Росреестра от 13 января 2021 года № П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения».

Срок рассмотрения проекта распоряжения Минимущества об установлении публичного сервитута отраслевым органом составляет не более пяти рабочих дней.

64. Проект распоряжения Минимущества об установлении публичного сервитута, проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 1 рабочего дня визируется начальником отдела по предоставлению земельных участков, заместителем руководителя департамента учета собственности, а также руководителем департамента учета собственности.

Проект распоряжения Минимущества об установлении публичного сервитута передается ответственным исполнителем на согласование в департамент правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества.

Поступивший в департамент правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества проект распоряжения Минимущества об установлении публичного сервитута в течение одного рабочего дня передается руководителем департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества (далее – руководитель департамента правового обеспечения) на рассмотрение в отдел правовой экспертизы. Начальник отдела правовой экспертизы в течение этого же дня передает проект распоряжения Минимущества об установлении публичного сервитута для рассмотрения специалисту отдела правовой экспертизы. Срок согласования проекта распоряжения Минимущества об установлении публичного сервитута в департаменте правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения составляет пять рабочих дней со дня его поступления в департамент правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения.

65. После согласования проекта распоряжения Минимущества об установлении публичного сервитута руководителем департамента правового обеспечения проект распоряжения Минимущества об

установлении публичного сервитута в тот же день оформляется ответственным исполнителем на бланке Минимущества и передается ответственным исполнителем на визирование руководителю департамента правового обеспечения, после чего в этот же день передается на визирование заместителю Министра. Срок визирования проекта распоряжения об установлении сервитута руководителем департамента правового обеспечения и заместителем Министра составляет один рабочий день.

66. Подписанный руководителем департамента правового обеспечения и заместителем Министра проект распоряжения Минимущества об установлении публичного сервитута, в этот же день передается ответственным исполнителем на подпись Министру имущественных отношений Омской области. Срок подписания Министром имущественных отношений Омской области проекта распоряжения Минимущества об установлении публичного сервитута составляет один рабочий день.

Распоряжение Минимущества об установлении публичного сервитута должно содержать:

- сведения о заявителе, в интересах которого устанавливается публичный сервитут;
- цель установления публичного сервитута;
- кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых устанавливается публичный сервитут;
- срок действия публичного сервитута;
- размер платы за публичный сервитут;
- реквизиты распорядительного акта (дата, номер) об установлении публичного сервитута.

67. После согласования проекта письма об отказе в установлении публичного сервитута ответственный исполнитель оформляет его на бланке Минимущества.

68. Проект письма об отказе в установлении публичного сервитута в этот же день передаются ответственным исполнителем на подпись заместителю Министра. Срок подписания проекта отказа в установлении публичного сервитута заместителем Министра составляет два рабочих дня.

69. Проект решения Минимущества (распоряжения, письма) в тот же день регистрируется в базе исходящих документов или в базе правовых актов соответственно специалистом отдела по работе со служебной документацией.

70. Распоряжение Минимущества об установлении публичного сервитута, заверенное в установленном порядке, выдается специалистом отдела по работе со служебной документацией заявителю или представителю заявителя лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение одного рабочего дня со дня его принятия.

Распоряжение Минимущества об установлении публичного сервитута, заверенное в установленном порядке, в течение одного рабочего дня со дня

его принятия направляется в Управление Росреестра по Омской области, а также в Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Омской области.

71. Письмо об отказе в установлении публичного сервитута выдается специалистом отдела по работе со служебной документацией заявителю или представителю заявителя лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение пяти рабочих дней с момента его подписания.

72. При оказании государственной услуги в электронной форме заявителю дополнительно через систему «Личный кабинет» Портала Омской области либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется копия решения Минимущества в электронном виде (в формате PDF, TIF), заверенная электронной подписью специалиста отдела по работе со служебной документацией. Кроме того, специалистом отдела по работе со служебной документацией вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Портале Омской области (при представлении документов посредством системы «Личный кабинет» Портала Омской области).

73. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

- распоряжения Минимущества об установлении публичного сервитута;
- письма Минимущества об отказе в предоставлении государственной услуги.

ПОДРАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

74. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок), представленное заявителем (представителем заявителя) в Минимущество в произвольной форме, с приложением документов, содержащих опечатки и (или) ошибки.

75. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист Минимущества, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок, осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления в Министерство заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист Минимущества, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении

ошибок, письменно сообщает заявителю (представителю заявителя) об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления в Минимущество заявления об исправлении ошибок в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя (представителя заявителя), указанному в заявлении об исправлении ошибок).

Подраздел 7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЗАЯВИТЕЛЮ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПА К СВЕДЕНИЯМ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ, ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРИЕМ, ПОЛУЧЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ СВЕДЕНИЙ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА ИЛИ ПОРТАЛА

76. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования рекомендуемой формы заявления об установлении сервитута, необходимого для получения государственной услуги, уведомления о государственном кадастровом учете на официальном сайте Минимущества и Портале Омской области.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены на официальном сайте Минимущества, по электронной почте или Портал Омской области.

ПОДРАЗДЕЛ 8. СЛУЧАИ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В УПРЕЖДАЮЩЕМ (ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ

77. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

ПОДРАЗДЕЛ 9. ВАРИАНТЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЮЩИЕ ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УКАЗАННОЙ УСЛУГИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ОБЪЕДИНЕННЫХ ОБЩИМИ ПРИЗНАКАМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ОТНОШЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ КОТОРОГО ОНИ ОБРАТИЛИСЬ

78. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении

результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Подраздел 1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

79. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, ответственными должностными лицами и принятием ими решений осуществляется Министром имущественных отношений Омской области, первым заместителем Министра, руководителем департамента, заместителем руководителя департамента, начальником отдела по предоставлению земельных участков путем:

- проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;
- рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

Подраздел 2. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

80. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Минимущества.

Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании годовых планов работы Минимущества не менее одного раза в год) и внеплановые (по конкретному обращению заявителя).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

81. Должностные лица Минимущества, а также государственные служащие Минимущества несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

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

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ, МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К РЕАЛИЗАЦИИ ФУНКЦИЙ МФЦ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

Подраздел 1. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ЕГО ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

83. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Минимущество, а также в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации (далее – жалоба).

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, органах государственной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение

жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области размещается на стенде, расположенном в помещении Минимущества, официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Омской области. Минимущество обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Подраздел 2. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

84. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Минимущество, а также в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации (далее – жалоба).

Подраздел 3. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА И ПОРТАЛА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

85. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на стенде, расположенном в помещении Минимущества, официальном сайте, Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале Омской области.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется специалистами отдела по предоставлению земельных участков, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 4. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ, МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К РЕАЛИЗАЦИИ ФУНКЦИЙ МФЦ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

86. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минимущества, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Минимущества

регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
 - Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Законом Омской области от 1 июля 2011 года № 1368-ОЗ «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Омской области».
-

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление публичного сервитута в
отношении земельных участков,
находящихся в границах полос отвода
автомобильных дорог общего пользования
регионального и межмуниципального
значения в целях прокладки, переноса,
переустройства инженерных
коммуникаций, их эксплуатации»

**Форма согласия на обработку персональных данных
для получения государственной услуги
«Установление публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в
границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и
межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных
коммуникаций, их эксплуатации»**

Для установления публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся
в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и
межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных
коммуникаций, их эксплуатации», находящегося по адресу:

(субъект Российской Федерации, город, поселок, село и др., улица, дом, строение, владение и др., иные
адресные ориентиры)

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.

Заявитель

(должность, Ф.И.О., подпись)