АДМИНИСТРАЦИЯ СТРЕЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.10.2016 г. № 87

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения поселения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации» |  |

Во исполнение вопроса III протокола заседания правительства Воронежской области от 20.01.2016 № 1

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему предоставления муниципальной услуги администрацией Стрелицкого городского поселения «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения поселения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации» (приложение).

. 2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Стрелицкого городского поселения В.А.Мысков

Приложение

к распоряжению администрации  
 Стрелицкого городского поселения  
 Семилукского муниципального

района

от 27.10.2016 г. № 87

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения поселения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Стрелицкого городского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010001018219 |
| 3. | Полное наименование услуги | Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения поселения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации |
| 4. | Краткое наименование услуги | Нет |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление администрации Стрелицкого городского поселения от 21.01.2016 года № 7 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения поселения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации»» (в редакции от 02.03.16 №56) |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | радиотелефонная связь (нет) |
| терминальные устройства (нет) |
| Портал государственных услуг |
| официальный сайт органа |
| другие способы (нет) |
| Нет |
| радиотелефонная связь (нет) |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления  в зависимости от условий | | Основания отказа  в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результатата «подуслуги» |
| при подаче заявления  по месту жительства (месту нахождения  юр. лица) | при подаче заявления  не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для  взимания платы (государственной пошлины),  в том числе  через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1.Срок, не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления | 1.Срок, не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления | - Заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки;  - заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям, установленным Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7, пунктом 2.6.1. административного регламента;  - заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;  - не представлены документы, указанные в п. 2.6.1 административного регламента. | - Администрация не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;  - планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;  - установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка. | Нет | Нет | Нет | - | - | 1. Администрация Стрелицкого городского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области.  2. Филиал автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Семилуках (соглашение о взаимодействии от 01.07.2015г. №1).  3. Единый портал государственных и муниципальных услуг(www.gosuslugi.ru).  4. Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области (www.pgu.govvr.ru). | 1. Администрация Стрелицкого городского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области на бумажном носителе.  2. В филиале автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Семилуках на бумажном носителе.  3. Заказным письмом с уведомлением о вручении через почтовую связь. |

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категории лиц,  имеющих право на  получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные  требования  к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на  получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления  на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования  к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Наименование «подуслуги» 1 | | | | | | | |
| 1. | Физические лица (должник, взыскатель, представитель сторон исполнительного производства) | Паспорт | Должен отвечать требованиям РФ, предъявляемых к данному виду документа;  должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги | Имеется | Лица, имеющие соответствующие полномочия | Доверенность | Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом и др. |
| 2. | Юридические лица | 1.Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;  2.Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);  3. К заявлениям юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, и государственных и муниципальных предприятий должен быть приложен документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо | Копии документов заверенные надлежащим образом | Имеется | Лица, имеющие соответствующие полномочия | Доверенность | Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом и др. |

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория  документа | Наименования документов,  которые предоставляет заявитель  для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования  к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнение документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Наименование «подуслуги» | | | | | | | |
|  | Заявление на предоставление услуги | 1.Заявление об установлении сервитута в отношении земельного участка.  2.Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.  3.Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица.  4.Копия кадастрового паспорта земельного участка или кадастровая выписка об этом земельном участке с обозначением на таких копии или кадастровой выписке планируемых границ сферы действия публичного сервитута (при наличии информации об этом земельном участке в государственном кадастре недвижимости).  -5.Схема размещения объекта на земельных участках полосы отвода автомобильной дороги в масштабе 1:500 (при пересечении инженерными коммуникациями автомобильной дороги) или в масштабе 1:2000 (при расположении инженерных коммуникаций вдоль автомобильной дороги).  6.Копия согласия в письменной форме владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переносе или переустройстве инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги.  7.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 | 1 экз. (Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)  *Действия:*  1)Проверка на соответствие установленным требованиям  2)Снятие копии с оригинала  3)формирование дела | Нет | Заявление по форме указанной в приложении.  Сведения указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления. |  |  |
|  | Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя физического или юридического лица | Паспорт гражданина российской Федерации | 1 экз. Оригинал  *Действия:*  1)Проверка на соответствие установленным требованиям  2)Снятие копии с оригинала  3)формирование дела | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень  и состав сведений, запрашиваемых  в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование  органа  (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование  органа  (организации),  в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/ наименование вида сведений | Срок  осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы  заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Наименование «подуслуги» 1 | | | | | | | | |
| - | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | Копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица) | Администрация Стрелицкого городского поселения Семилукского муниципального района | Управление Федеральной налоговой службы России по Воронежской области | 03564 | 6 рабочих дней  (направление запроса – 1 раб.день, направление ответа на запрос – 4 раб. дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день) | В программе СГИО | В программе СГИО |
| - | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем); | Копия документа, подтверждающего государственную регистрацию индивидуального предпринимателя | Администрация Стрелицкого городского поселения Семилукского муниципального района | Управление Федеральной налоговой службы России по Воронежской области | 0003564 | 5 рабочих дней  (направление запроса – 1 раб.день, направление ответа на запрос – 2 раб. дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день) | В программе СГИО | В программе СГИО |
| - | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о зарегистрированных правах на земельный участок, объекты недвижимости, находящиеся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на объекты недвижимости. | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта;  - сведения о собственнике. | Администрация Стрелицкого городского поселения Семилукского муниципального района | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреестра» по Воронежской области | 0003564 | 5 рабочих дней  (направление запроса – 1 раб.день, направление ответа на запрос – 2 раб. дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день) | В программе СГИО | В программе СГИО |
| - | Кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь. | Администрация Стрелицкого городского поселения Семилукского муниципального района | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреестра» по Воронежской области | 0003564 | 5 рабочих дней  (направление запроса – 1 раб.день, направление ответа на запрос – 2 раб. дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день) | В программе СГИО | В программе СГИО |

Раздел 6. «Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы,  являющийся (иеся) результатом  «подуслуги» | Требования  к документу/ документам,  являющемуся (ихся) результатом  «подуслуги» | Характеристика  результата  «подуслуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных  заявителем результатов «подуслуги» | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Наименование «подуслуги» | | | | | | | | |
|  | Постановление администрации об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена. | Подписывается главой администрации, регистрируется | Положительный | Письменно | Нет | 1. Выдача заявителю (представителю заявителя) лично по месту обращения  2.Направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении  3. В форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала. | Постоянно | 1 год |
|  | Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. | Подписывается главой администрации, регистрируется | Отрицательный | Письменно | Нет | 1. Выдача заявителю (представителю заявителя) лично по месту обращения  2.Направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении  3. В форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала. | Не менее 5 лет | 1 год |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры  процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые  для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Наименование «подуслуги» 1 | | | | | | |
| 1. Наименование административной процедуры 1 | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | - Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя;  - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах;  - сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении;  - сличение копий с подлинниками документа, заверение копии документов;  - регистрация поданного заявления;  - подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами;  - информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги;  - передача заявления с документами в администрацию Стрелицкого городского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (при обращении заявителя в АУ МФЦ);  - рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги. | 1 день | Ответственный сотрудник Уполномоченного органа | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| 2. | Формирование и направление межведомственных запросов. | - Формирование и направление межведомственных запросов. | 1 день | Ответственный сотрудник Уполномоченного органа | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| 3 | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов | -Рассмотрение полученных ответов и принятие решения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или отказе об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;  - подготовка проекта постановления администрации об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;  - подписание проекта постановления администрации об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;  -регистрация постановления администрации об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;  - выдача (направление) заявителю постановления администрации об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги. | 7 дней | Ответственный сотрудник Уполномоченного органа | Автоматизированное рабочее место | Нет |

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ  получения  заявителем  информации о  сроках и порядке предоставления  «подуслуги» | Способ записи  на прием в орган,  МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса  о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины  за предоставление «подуслуги» и уплаты  иных платежей,  взимаемых в соответствии  с законодательством Российской Федерации | Способ получения  сведений о ходе  выполнения запроса  о предоставлении  «подуслуги» | Способ подачи жалобы  на нарушение порядка предоставления «подуслуги»  и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | 1. Наименование «подуслуги» 1 | | | | | |
| - Официальный сайт органа, предоставляющего услугу - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);  -Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | Официальный сайт органа, предоставляющего услугу | Через экранную форму на Едином портале государственных услуг | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | Личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области | - почта;  - МФЦ;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области;  - личный прием заявителя. |

Приложение

к технологической схеме

Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

гражданина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт серия \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности

Прошу установить публичный сервитут в отношении земельного участка с кадастровым номером с кадастровым № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ находящегося по адресу:

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

,

(далее – Участок), для использования в целях

(вид разрешенного использования)

в границах, указанных в кадастровой карте (плане) Участка, на срок действия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| с |  | по |  | . |

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Копию принятого решения прошу направить по адресу:

(почтовый адрес заявителя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявитель | | | |  | | | | |
|  | | | | (должность, Ф.И.О., подпись) | | | | |
| “ |  | ” |  | | 20 |  | г. |