Приложение N 3

к распоряжению Департамента

имущественных отношений

Тюменской области

от 27.02.2015 N 4/08-2

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ

И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬ

И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ,

В ЦЕЛЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СТАТЬЕЙ 39.37 ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (введен распоряжением Департамента имущественных отношений Тюменской области  от 13.09.2023 N 742/08-2;  в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области  от 25.10.2024 N 470/08-2) |  |

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Департаментом имущественных отношений Тюменской области (далее - Департамент) государственной услуги "Установление и прекращение публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, находящихся в Тюменской области, в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) Департамента при осуществлении полномочий по установлению и прекращению публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, находящихся в Тюменской области, в порядке, предусмотренном главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

1.2. Цели обращения за предоставлением государственной услуги в соответствии с Административным регламентом предусмотрены статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации:

1.2.1. строительство, реконструкция, эксплуатация, капитальный ремонт 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 регионального значения, либо необходимы для оказания услуг связи, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались для государственных нужд (далее - инженерные сооружения);

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

строительство, реконструкция, эксплуатация, капитальный ремонт 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 оказания услуг связи, организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и не являются объектами, переносимыми в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для муниципальных нужд (далее - инженерные сооружения), отнесенные к полномочиям органов государственной власти Тюменской области в соответствии со статьей 1 Закона Тюменской области от 26.12.2014 N 125 "О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления Тюменской области и о внесении изменений в статью 14 Закона Тюменской области "О порядке распоряжения и управления государственными землями Тюменской области" (далее - Закон Тюменской области от 26.12.2014 N 125);

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

1.2.2. складирование строительных и иных материалов, возведение некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещение строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта инженерных сооружений, объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Тюменской области в соответствии со статьей 1 Закона Тюменской области от 26.12.2014 N 125;

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

1.2.3. 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;

1.2.4. размещение автомобильных дорог в туннелях;

1.2.5. реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) инженерных сооружений регионального значения, являющихся линейными объектами;

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

1.2.6. реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) инженерных сооружений местного значения, являющихся линейными объектами, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Тюменской области в соответствии со статьей 1 Закона Тюменской области от 26.12.2014 N 125;

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

1.2.7. прокладка, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Тюменской области в соответствии со статьей 1 Закона Тюменской области от 26.12.2014 N 125.

(пп. 1.2.7 введен распоряжением Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

1.3. Действие Административного регламента не распространяется на отношения, связанные с установлением публичных сервитутов:

в целях, предусмотренных подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации;

в случаях, установленных частью 5 статьи 4 Федерального закона от 31.07.2020 N 254-ФЗ "Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях реализации приоритетных проектов по модернизации и расширению инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда.

1.4. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

1.5. Установление публичного сервитута осуществляется независимо от формы собственности на земельный участок.

Круг заявителей

1.6. Заявителями на получение государственной услуги (далее - Заявитель) являются:

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

1.6.1. лица, заинтересованные в установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных пунктом 1.2 Административного регламента:

- организации, являющиеся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, реконструкции, капитального ремонта их участков (частей);

- организации, являющиеся организациями связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 Административного регламента, являющихся объектами регионального значения либо необходимых для оказания услуг связи на территориях двух и более муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, а также для размещения линий или сооружений связи, полномочия в отношении которых отнесены к полномочиям органов государственной власти Тюменской области в соответствии со статьей 1 Закона Тюменской области от 26.12.2014 N 125;

- организации, являющиеся владельцем инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута:

для целей, предусмотренных в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 Административного регламента - в случаях установления публичного сервитута для складирования строительных и иных материалов, возведения некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещения строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта инженерных сооружений, объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта;

для целей, предусмотренных в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 Административного регламента - в случаях установления публичного сервитута для устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения или для устройства примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения;

для целей, предусмотренных в подпункте 1.2.4 пункта 1.2 Административного регламента - в случаях установления публичного сервитута для размещения автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в туннелях;

для целей, предусмотренных в подпунктах 1.2.5, 1.2.6 пункта 1.2 Административного регламента в случаях установления публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами;

для целей, предусмотренных в подпункте 1.2.7 пункта 1.2 Административного регламента в случаях установления публичного сервитута для прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

- организации, предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшие ходатайство об изъятии земельного участка для государственных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных нужд, реконструкции его участка (части);

- организации, являющиеся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, - в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;

- организации, осуществляющие реконструкцию или капитальный ремонт инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

- иные лица, уполномоченные 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;

- юридические лица, имеющие на праве собственности, праве оперативного управления или праве хозяйственного ведения сооружения, которые в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации могут размещаться на земельном участке и (или) землях на основании публичного сервитута, при условии, что право собственности, право оперативного управления или право хозяйственного ведения на указанные сооружения возникло до 1 сентября 2018 года;

- юридические лица, право собственности, право хозяйственного ведения или право оперативного управления которых на сооружения, которые в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации могут размещаться на земельном участке и (или) землях на основании публичного сервитута, возникло в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с 1 сентября 2018 года, в целях переоформления права постоянного (бессрочного) пользования, права аренды земельного участка на публичный сервитут;

- правообладатель подлежащего реконструкции инженерного сооружения, в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных нужд.

(пп. 1.6.1 в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

1.6.2. лица, заинтересованные в прекращении публичного сервитута, установленного в целях, предусмотренных пунктом 1.2 Административного регламента:

правообладатели земельного участка, обремененного публичным сервитутом, в соответствии с пунктом 5 статьи 48 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.7. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.6 Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - Представитель).

Требование предоставления Заявителю государственной услуги

в соответствии с вариантом предоставления государственной

услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным

в результате анкетирования, проводимого Департаментом,

а также результата, за предоставлением которого обратился

Заявитель

1.8. Государственная услуга должна предоставляться Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.9. Вариант предоставления государственной услуги, при обращении Заявителя за предоставлением государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал), определяется на основании признаков Заявителя, установленных по результатам анкетирования Заявителя, проводимого на Едином портале.

Вариант предоставления государственной услуги при обращении Заявителя за предоставлением государственной услуги иными способами, указанными в пункте 2.11 Административного регламента, определяется в соответствии с пунктом 3.1 Административного регламента и приложением N 1 к Административному регламенту "Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги".

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга "Установление и прекращение публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, находящихся в Тюменской области, в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации".

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

Наименование органа государственной власти, предоставляющего

государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. В предоставлении государственной услуги принимают участие:

Государственное казенное учреждение Тюменской области "Фонд имущества Тюменской области", подведомственное Департаменту (далее - ГКУ ТО "ФИТО");

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Многофункциональный центр).

При предоставлении государственной услуги Департамент взаимодействует с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

Управлением Министерства внутренних дел России по Тюменской области в части получения сведений о документе, удостоверяющем личность;

Инспекцией Федеральной налоговой службы в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;

иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4. При предоставлении государственной услуги Департаменту запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.5.1. в случае обращения Заявителя за предоставлением государственной услуги в части установления публичного сервитута:

принятие решения об установлении публичного сервитута и направление (вручение) копии решения об установлении публичного сервитута Заявителю;

принятие решения об отказе в установлении публичного сервитута и направление (вручение) копии решения об отказе в установлении публичного сервитута Заявителю;

2.5.2. в случае обращения Заявителя за предоставлением государственной услуги в части прекращения публичного сервитута:

принятие решения о прекращении публичного сервитута и направление (вручение) копии решения о прекращении публичного сервитута Заявителю;

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

2.5.3. результат государственной услуги может быть получен Заявителем:

2.5.3.1. указанный в подпункте 2.5.1 настоящего пункта:

лично в форме документа на бумажном носителе (по месту подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в Департаменте, Многофункциональном центре);

по почте в форме документа на бумажном носителе по указанному Заявителем адресу;

по электронной почте в форме электронного документа по указанному Заявителем адресу;

в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута с использованием Единого портала, результат предоставления государственной услуги направляется в форме электронного документа в личный кабинет на Едином Портале, а также может быть получен в форме документа на бумажном носителе по выбору Заявителя в Департаменте, Многофункциональном центре;

2.5.3.2. указанный в подпункте 2.5.2 настоящего пункта:

лично в форме документа на бумажном носителе (по месту подачи заявления о прекращении публичного сервитута в Департаменте, Многофункциональном центре);

по почте в форме документа на бумажном носителе по указанному Заявителем адресу;

по электронной почте в форме электронного документа по указанному Заявителем адресу.

(пп. 2.5.3 введен распоряжением Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

Срок предоставления государственной услуги, в том числе

с учетом необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении государственной услуги, срок

приостановления предоставления государственной услуги

в случае, если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации или Тюменской области

2.6. Срок предоставления государственной услуги:

2.6.1. в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 1.2.3 пункта 1.2 Административного регламента:

со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута по день принятия решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута - 20 календарных дней;

со дня принятия решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута по день направления (вручения) копии решения об установлении публичного сервитута либо копии решения об отказе в установлении публичного сервитута Заявителю - 5 рабочих дней;

2.6.2. в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктами 1.2.1 - 1.2.2, 1.2.4, 1.2.7 пункта 1.2 Административного регламента, а также в целях реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренных подпунктами 1.2.5 - 1.2.6 пункта 1.2 Административного регламента:

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута по день принятия решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута - 30 календарных дней, но не ранее чем 15 календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации);

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

со дня принятия решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута по день направления (вручения) копии решения об установлении публичного сервитута либо копии решения об отказе в установлении публичного сервитута Заявителю - 5 рабочих дней;

2.6.3. в случае установления публичного сервитута в целях капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренных подпунктами 1.2.5 - 1.2.6 пункта 1.2 Административного регламента:

со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута по день принятия решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута - 20 календарных дней;

со дня принятия решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута по день направления (вручения) копии решения об установлении публичного сервитута либо копии решения об отказе в установлении публичного сервитута Заявителю - 5 рабочих дней;

2.6.4. в случае прекращения публичного сервитута:

со дня поступления заявления о прекращении публичного сервитута по день принятия и направления (вручения) решения о прекращении публичного сервитута Заявителю - 60 календарных дней.

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", на Едином портале, на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронного регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области" (далее - Постановление N 173-п).

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

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

2.8. Для получения государственной услуги Заявитель предоставляет:

2.8.1. при обращении с целью установления публичного сервитута:

ходатайство об установлении публичного сервитута по форме согласно приложению к Требованиям к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 N П/0150 (далее - Ходатайство об установлении публичного сервитута);

документ, подтверждающий полномочия Представителя, в случае, если с Ходатайством об установлении публичного сервитута обращается Представитель;

подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, в соответствии с приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 13.01.2021 N 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";

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

копию соглашения, заключенного между Заявителем и собственником линейного объекта, расположенного на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано Ходатайство об установлении публичного сервитута, о технических требованиях и условиях, подлежащих обязательному исполнению при реконструкции, капитальном ремонте или сносе указанного линейного объекта, в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции, капитального ремонта или сноса указанного линейного объекта;

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано Ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части), при условии, что такое право не зарегистрировано;

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

копию договора о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если Ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 1.2.7 пункта 1.2 Административного регламента;

(абзац введен распоряжением Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

копию договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если Ходатайство об установлении публичного сервитута подано лицом, указанным в абзаце 12 подпункта 1.6.1 пункта 1.6 Административного регламента;

(абзац введен распоряжением Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

копию договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения в случае, если Ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

(абзац введен распоряжением Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

копию проекта организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае, если Ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 Административного регламента;

(абзац введен распоряжением Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения соответствующих инженерных сооружений, в отношении тех земельных участков и в тех случаях, которые предусмотрены абзацем 4 пункта 3 Требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута установленных приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 N П/0150;

2.8.2. при обращении с целью прекращения публичного сервитута:

заявление о прекращении публичного сервитута по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту (далее - Заявление о прекращении публичного сервитута);

доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия Представителя в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.9. В случае направления Ходатайства об установлении публичного сервитута посредством Единого портала, формирование Ходатайства об установлении публичного сервитута осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале и прикрепления к нему электронных образов прилагаемых документов без необходимости дополнительной подачи Ходатайства об установлении публичного сервитута в какой-либо иной форме.

В Ходатайстве об установлении публичного сервитута, направление которого осуществляется посредством Единого портала, также указывается один или несколько способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Департаменте, Многофункциональном центре.

2.10. При личном обращении Заявителя или Представителя за предоставлением государственной услуги предъявляется для обозрения документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя.

В случае направления Ходатайства об установлении публичного сервитута посредством Единого портала, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, Представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.11. Ходатайство об установлении публичного сервитута либо Заявление о прекращении публичного сервитута направляются (подаются) в Департамент:

2.11.1. Ходатайство об установлении публичного сервитута и прилагаемые документы направляются (подаются) в Департамент:

лично;

посредством почтовой связи на бумажном носителе;

посредством использования официальной электронной почты Департамента (dio@72to.ru) в соответствии с требованиями, установленными приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 N П/0151 "Об утверждении требований к форме и содержанию ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, состава прилагаемых к нему документов, а также порядка и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и требований к их формату" (далее - Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 N П/0151);

в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале (https://www.gosuslugi.ru/);

через Многофункциональный центр;

2.11.2. Заявление о прекращении публичного сервитута и прилагаемые документы направляются (подаются) в Департамент:

лично;

посредством почтовой связи на бумажном носителе;

посредством использования официальной электронной почты Департамента (dio@72to.ru);

через Многофункциональный центр.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

государственных или муниципальных услуг, и которые Заявитель

вправе представить

2.12. Заявитель вправе предоставить следующие документы:

2.12.1. с Ходатайством об установлении публичного сервитута:

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого испрашивается установление публичного сервитута;

2.12.2. с Заявлением о прекращении публичного сервитута:

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого установлен публичный сервитут.

2.13. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя:

2.13.1. предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2.13.2. предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области, муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

2.13.3. предоставления 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута;

наличие ошибок в Ходатайстве об установлении публичного сервитута, Заявлении о прекращении публичного сервитута и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, служащего, работника Многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Департамента, руководителя Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной

услуги

2.14. Основания для отказа в приеме Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.15. Основаниями для возврата Ходатайства об установлении публичного сервитута являются:

Ходатайство об установлении публичного сервитута подано в орган исполнительной власти, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в Ходатайстве об установлении публичного сервитута;

Заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 1.6 Административного регламента;

подано Ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных пунктом 1.2 Административного регламента;

к Ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные абзацами 3 - 11 подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента;

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

Ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.16. Основаниями для возврата Заявления о прекращении публичного сервитута являются:

Заявление о прекращении публичного сервитута не соответствует форме, установленной приложением N 2 к Административному регламенту;

к Заявлению о прекращении публичного сервитута не приложен документ, предусмотренный абзацем третьим подпункта 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или

отказа в предоставлении государственной услуги

2.17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

2.18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при принятии решения об установлении публичного сервитута являются:

в Ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в Ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

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;

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, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего абзаца не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

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 об установлении публичного сервитута, и не предоставлено соглашение в письменной форме между Заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи Ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 - 4.1 и 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

установление публичного сервитута в границах, указанных в Ходатайстве об установлении публичного сервитута, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

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.

Способы, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление государственной

услуги

2.19. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

и способы, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

2.20. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении результата

предоставления таких услуг

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении

государственной услуги и услуги, предоставляемой

организацией, участвующей в предоставлении государственной

услуги

2.22. Регистрация Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута осуществляется в день их поступления в Департамент.

Ходатайство об установлении публичного сервитута или Заявление о прекращении публичного сервитута, поступившее в электронном виде в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления. При этом днем поступления Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута будет считаться день регистрации Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута.

Требования к помещениям, в которых предоставляются

государственная услуга, услуга, предоставляемая

организацией, участвующей в предоставлении государственной

услуги, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению

и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной

информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе

к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

в соответствии с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

2.23. Административные здания Департамента, в которых предоставляется государственная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий Департамента, в которых осуществляется прием Ходатайств об установлении публичного сервитута или Заявлений о прекращении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения) Департамента, в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Центральный вход в здание Департамента должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения Ходатайств об установлении публичного сервитута и Заявлений о прекращении публичного сервитута оборудуются стульями, столами (стойками), бланками Ходатайств об установлении публичного сервитута и Заявлений о прекращении публичного сервитута, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе 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 и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

з) размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

и) выделение на стоянке (остановке) транспортных средств не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством РФ, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

к) представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную программу предоставления социальных услуг, разрабатываемую по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

д) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и правовыми актами.

2.24. В залах ожидания Департамента размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

2.25. Помещения Многофункционального центра, в которых организуется предоставление государственной услуги, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.26. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.26.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

2.26.2. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала при подаче Ходатайства об установлении публичного сервитута посредством Единого портала;

2.26.3. возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.26.4. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2.26.5. возможность подачи Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута и документов в электронной форме;

2.26.6. предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

2.26.7. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.27. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.27.1. своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

2.27.2. минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

2.27.3. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

2.27.4. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

2.27.5. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие случаи и порядок

предоставления государственных услуг в упреждающем

(проактивном) режиме, особенности предоставления

государственной услуги в Многофункциональных центрах,

особенности предоставления государственной услуги

по экстерриториальному принципу и особенности предоставления

государственной услуги в электронной форме

2.28. Организация предоставления государственной услуги в Многофункциональном центре осуществляется с учетом принципа экстерриториальности, предусматривающего право Заявителя на обращение в любой Многофункциональный центр, территориально обособленное структурное подразделение и привлекаемую организацию, информация о которых размещена на Портале центров "Мои Документы" Тюменской области https://mfcto.ru, вне зависимости от места жительства (места пребывания) Заявителя, места нахождения объекта недвижимости. Порядок взаимодействия Департамента и Многофункционального центра регулируется соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и Многофункциональным центром.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу также осуществляется в части обеспечения возможности подачи Ходатайства об установлении публичного сервитута посредством Единого портала и получения результата государственной услуги в Департаменте, Многофункциональном центре.

2.29. Заявителям обеспечивается возможность обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме:

в случае обращения за установлением публичного сервитута посредством заполнения формы Ходатайства об установлении публичного сервитута через личный кабинет на Едином портале либо направления Ходатайства об установлении публичного сервитута на официальную электронную почту Департамента (dio@72to.ru) в соответствии с требованиями, установленными Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 N П/0151;

в случае обращения за прекращением публичного сервитута посредством направления Заявления о прекращении публичного сервитута на официальную электронную почту Департамента (dio@72to.ru).

2.30. При обращении с Ходатайством об установлении публичного сервитута посредством Единого портала Заявитель или его Представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет Ходатайство об установлении публичного сервитута с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное Ходатайство об установлении публичного сервитута отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департамент.

Заполненное Ходатайство об установлении публичного сервитута отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департамент. При авторизации в ЕСИА Ходатайство об установлении публичного сервитута считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, Представителя, уполномоченного на подписание Ходатайства об установлении публичного сервитута.

Ходатайство об установлении публичного сервитута подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Ходатайства об установлении публичного сервитута УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 Административного регламента, направляются Заявителю, Представителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Департамента в случае направления Ходатайства об установлении публичного сервитута посредством Единого портала.

2.31. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставления им персональных данных.

2.32. Документы, прилагаемые Заявителем к Ходатайству об установлении публичного сервитута, представляемые в электронной форме посредством Единого портала, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Ходатайству об установлении публичного сервитута выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем к Ходатайству об установлении публичного сервитута или Заявлению о прекращении публичного сервитута, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.33. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме,

особенности выполнения административных процедур (действий)

в Многофункциональных центрах

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. Варианты предоставления государственной услуги (далее - Вариант):

3.1.1. вариант 1 - обращение Заявителя, указанного в подпункте 1.6.1 пункта 1.6 Административного регламента, или его Представителя с Ходатайством об установлении публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 1.2.3 пункта 1.2 Административного регламента, а также в целях капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренных подпунктами 1.2.5 - 1.2.6 пункта 1.2 Административного регламента;

3.1.2. вариант 2 - обращение Заявителя, указанного в подпункте 1.6.1 пункта 1.6 Административного регламента, или его Представителя с Ходатайством об установлении публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктами 1.2.1 - 1.2.2, 1.2.4, 1.2.7 пункта 1.2 Административного регламента, а также в целях реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренных подпунктами 1.2.5 - 1.2.6 пункта 1.2 Административного регламента;

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

3.1.3. вариант 3 - обращение Заявителя, указанного в подпункте 1.6.2 пункта 1.6 Административного регламента, или его Представителя с Заявлением о прекращении публичного сервитута.

Вариант N 1

3.2. Порядок предоставления государственной услуги в соответствии с Вариантом N 1:

3.2.1. результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения об установлении публичного сервитута и направление (вручение) копии решения об установлении публичного сервитута Заявителю (Представителю);

принятие решения об отказе в установлении публичного сервитута и направление (вручение) копии решения об отказе в установлении публичного сервитута Заявителю (Представителю);

3.2.2. срок предоставления государственной услуги:

в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 1.2.3 пункта 1.2 Административного регламента:

со дня поступления Ходатайства об установлении публичного сервитута по день принятия решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута - 20 календарных дней;

со дня принятия решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута по день направления (вручения) копии решения об установлении публичного сервитута либо копии решения об отказе в установлении публичного сервитута Заявителю (Представителю) - 5 рабочих дней;

в случае установления публичного сервитута в целях капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренных подпунктами 1.2.5 - 1.2.6 пункта 1.2 Административного регламента:

со дня поступления Ходатайства об установлении публичного сервитута по день принятия решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута - 20 календарных дней;

со дня принятия решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута по день направления (вручения) копии решения об установлении публичного сервитута либо копии решения об отказе в установлении публичного сервитута Заявителю (Представителю) - 5 рабочих дней;

3.2.3. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента;

перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые Заявитель (Представитель) вправе предоставить предусмотрен подпунктом 2.12.1 пункта 2.12 Административного регламента;

3.2.4. основания для отказа в приеме Ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют;

основания для возврата Ходатайства об установлении публичного сервитута предусмотрены пунктом 2.15 Административного регламента;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрен пунктом 2.18 Административного регламента;

3.2.5. перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом, изложены в приложении N 3 к Административному регламенту;

3.2.6. Ходатайство об установлении публичного сервитута и прилагаемые документы, направляются (подаются) в Департамент Заявителем (Представителем):

лично;

посредством почтовой связи на бумажном носителе;

посредством использования официальной электронной почты Департамента (dio@72to.ru) в соответствии с требованиями, установленными Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 N П/0151;

в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале (https://www.gosuslugi.ru/);

через Многофункциональный центр;

3.2.7. межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке, предусмотренном приложением N 3 к Административному регламенту;

3.2.8. результат услуги может быть получен Заявителем (Представителем):

лично в форме документа на бумажном носителе (по месту подачи Ходатайства об установлении публичного сервитута в Департаменте, Многофункциональном центре);

по почте в форме документа на бумажном носителе по указанному Заявителем (Представителем) адресу;

по электронной почте в форме электронного документа по указанному Заявителем (Представителем) адресу;

в случае подачи Ходатайства об установлении публичного сервитута с использованием Единого портала, результат предоставления государственной услуги направляется в форме электронного документа в личный кабинет на Едином Портале, а также может быть получен в форме документа на бумажном носителе по выбору Заявителя (Представителя) в Департаменте, Многофункциональном центре.

(пп. 3.2.8 в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

Вариант N 2

3.3. Порядок предоставления государственной услуги в соответствии с Вариантом N 2:

3.3.1. результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения об установлении публичного сервитута и направление (вручение) копии решения об установлении публичного сервитута Заявителю (Представителю);

принятие решения об отказе в установлении публичного сервитута и направление (вручение) копии решения об отказе в установлении публичного сервитута Заявителю (Представителю);

3.3.2. срок предоставления государственной услуги:

со дня поступления Ходатайства об установлении публичного сервитута по день принятия решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута - 30 календарных дней, но не ранее чем 15 календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем Ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации);

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

со дня принятия решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута по день направления (вручения) копии решения об установлении публичного сервитута либо копии решения об отказе в установлении публичного сервитута Заявителю (Представителю) - 5 рабочих дней;

3.3.3. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента;

перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые Заявитель (Представитель) вправе предоставить предусмотрен подпунктом 2.12.1 пункта 2.12 Административного регламента;

3.3.4. основания для отказа в приеме Ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют;

основания для возврата Ходатайства об установлении публичного сервитута предусмотрены пунктом 2.15 Административного регламента;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрен пунктом 2.18 Административного регламента;

3.3.5. перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом, изложены в приложении N 4 к Административному регламенту;

3.3.6. Ходатайство об установлении публичного сервитута и прилагаемые документы, направляются (подаются) в Департамент Заявителем (Представителем):

лично;

посредством почтовой связи на бумажном носителе;

посредством использования официальной электронной почты Департамента (dio@72to.ru) в соответствии с требованиями, установленными Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 N П/0151;

в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале (https://www.gosuslugi.ru/);

через Многофункциональный центр;

3.3.7. межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке, предусмотренном приложением N 4 к Административному регламенту;

3.3.8. результат услуги может быть получен Заявителем (Представителем):

лично в форме документа на бумажном носителе (по месту подачи Ходатайства об установлении публичного сервитута в Департаменте, Многофункциональном центре);

по почте в форме документа на бумажном носителе по указанному Заявителем (Представителем) адресу;

по электронной почте в форме электронного документа по указанному Заявителем (Представителем) адресу;

в случае подачи Ходатайства об установлении публичного сервитута с использованием Единого портала, результат предоставления государственной услуги направляется в форме электронного документа в личный кабинет на Едином Портале, а также может быть получен в форме документа на бумажном носителе по выбору Заявителя (Представителя) в Департаменте, Многофункциональном центре.

(пп. 3.3.8 в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

Вариант N 3

3.4. Порядок предоставления государственной услуги в соответствии с Вариантом N 3:

3.4.1. результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о прекращении публичного сервитута и направление (вручение) копии решения о прекращении публичного сервитута Заявителю (Представителю);

3.4.2. срок предоставления государственной услуги:

со дня поступления Заявления о прекращении публичного сервитута по день принятия и направления (вручения) решения о прекращении публичного сервитута Заявителю (Представителю) - 60 календарных дней;

3.4.3. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента;

перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые Заявитель (Представитель) вправе предоставить предусмотрен подпунктом 2.12.2 пункта 2.12 Административного регламента;

3.4.4. основания для отказа в приеме Заявления о прекращении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют;

основания для возврата Заявления о прекращении публичного сервитута предусмотрены пунктом 2.16 Административного регламента;

3.4.5. перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом, изложены в приложении N 5 к Административному регламенту;

3.4.6. Заявление о прекращении публичного сервитута и прилагаемые документы, направляются (подаются) в Департамент Заявителем (Представителем):

лично;

посредством почтовой связи на бумажном носителе;

посредством использования официальной электронной почты Департамента (dio@72to.ru);

через Многофункциональный центр;

3.4.7. межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке, предусмотренном приложением N 5 к Административному регламенту;

3.4.8. результат услуги может быть получен Заявителем (Представителем):

лично в форме документа на бумажном носителе (по месту подачи Заявления о прекращении публичного сервитута в Департаменте, Многофункциональном центре);

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

по почте в форме документа на бумажном носителе по указанному Заявителем (Представителем) адресу;

по электронной почте в форме электронного документа по указанному Заявителем (Представителем) адресу.

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) Прием и регистрация Департаментом Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута и документов:

а) регистрация Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута и документов;

б) направление Заявителю (Представителю) уведомления о приеме Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута;

2) Рассмотрение сформированного на основании полученного Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута дела и принятие Департаментом решения об установлении публичного сервитута или об отказе в установлении публичного сервитута, о прекращении публичного сервитута:

а) анализ документов, направление межведомственных запросов;

б) рассмотрение документов и сведений;

в) принятие Департаментом решения об установлении публичного сервитута или об отказе в установлении публичного сервитута, о прекращении публичного сервитута.

3.6. Детальное описание административных процедур изложено в приложениях N 3 - 5 к Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий)

при предоставлении государственной услуги в электронной

форме

3.7. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута;

прием и регистрация Департаментом Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента либо действия (бездействие) должностных лиц Департамента, либо государственного служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий)

в электронной форме

3.8. Обращение Заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме в части установления публичного сервитута осуществляется посредством заполнения формы Ходатайства об установлении публичного сервитута через личный кабинет на Едином портале либо направления Ходатайства об установлении публичного сервитута на официальную электронную почту Департамента (dio@72to.ru) в соответствии с требованиями, установленными Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 N П/0151.

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

Обращение Заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме в части прекращения публичного сервитута осуществляется посредством направления Заявления о прекращении публичного сервитута на официальную электронную почту Департамента (dio@72to.ru).

3.8.1. Формирование Ходатайства об установлении публичного сервитута в электронной форме осуществляется на Едином портале посредством заполнения электронной формы Ходатайства об установлении публичного сервитута на Едином портале без необходимости дополнительной подачи Ходатайства об установлении публичного сервитута в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного Ходатайства об установлении публичного сервитута осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы Ходатайства об установлении публичного сервитута. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы Ходатайства об установлении публичного сервитута Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме Ходатайства об установлении публичного сервитута.

При формировании Ходатайства об установлении публичного сервитута обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения Ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.12 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Ходатайства об установлении публичного сервитута;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму Ходатайства об установлении публичного сервитута значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму Ходатайства об установлении публичного сервитута;

г) заполнение полей электронной формы Ходатайства об установлении публичного сервитута до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы Ходатайства об установлении публичного сервитута без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им Ходатайствам об установлении публичного сервитута в течение не менее одного года, а также частично сформированным Ходатайствам об установлении публичного сервитута - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное Ходатайство об установлении публичного сервитута и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Департамент посредством Единого портала.

При направлении Ходатайства об установлении публичного сервитута посредством Единого портала Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Департамента, направленного Заявителю в личный кабинет на Единый портал;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Департаменте, Многофункциональном центре.

3.8.2. При направлении Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута на официальную электронную почту Департамента (dio@72to.ru) формирование Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута производится Заявителем самостоятельно, путем заполнения соответствующей формы Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута.

3.9. Департамент обеспечивает в срок, указанный в пункте 2.22 Административного регламента, прием и регистрацию Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.10. Электронное Ходатайство об установлении публичного сервитута или Заявление о прекращении публичного сервитута становится доступным для должностного лица Департамента, ответственного за прием и регистрацию Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута (далее - ответственное должностное лицо), в информационной системе, используемой Департаментом для предоставления государственной услуги.

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных Ходатайств об установлении публичного сервитута или Заявлений о прекращении публичного сервитута, поступивших с Единого портала, официальной электронной почты Департамента с периодом не реже двух раз в день;

рассматривает поступившие Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.5 Административного регламента.

3.11. При направлении Ходатайства об установлении публичного сервитута посредством Единого портала, получение информации о ходе рассмотрения Ходатайства об установлении публичного сервитута и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного Ходатайства об установлении публичного сервитута а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.12. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 N 1284.

3.13. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Департамента, должностного лица Департамента в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Особенности выполнения административных процедур (действий)

в Многофункциональных центрах предоставления государственных

и муниципальных услуг

3.14. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых Многофункциональными центрами.

3.14.1. Многофункциональный центр осуществляет:

прием Ходатайств об установлении публичного сервитута или Заявлений о прекращении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в Многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в Многофункциональном центре;

выдачу Заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в Многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом N 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ для реализации своих функций Многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

3.14.2. Прием Ходатайств об установлении публичного сервитута или Заявлений о прекращении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется при непосредственном обращении в Многофункциональный центр.

Сотрудник Многофункционального центра, ответственный за прием Ходатайств об установлении публичного сервитута и Заявлений о прекращении публичного сервитута и документов, осуществляет следующие действия:

прием Ходатайств об установлении публичного сервитута или Заявлений о прекращении публичного сервитута и документов в соответствии с формой Ходатайств об установлении публичного сервитута или Заявлений о прекращении публичного сервитута и исчерпывающим перечнем документов, которые Заявители должны предоставить самостоятельно согласно Административному регламенту;

устанавливает личность Заявителя (Представителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность Заявителя (Представителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие документов, которые в соответствии с Административным регламентом, входят в исчерпывающий перечень документов, которые Заявитель должен предоставить самостоятельно;

информирует об особенностях оформления Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута в соответствии с требованиями Административного регламента, сообщает о пунктах Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута, обязательных для заполнения Заявителем, и пунктах, заполняемых по желанию Заявителя;

осуществляет подготовку копий с оригиналов предоставленных документов с учетом положений абзаца 3 пункта 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, заверяет такие копии своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения (в случае, когда предоставление документов в копиях предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги) либо формирует электронные образы (осуществляет сканирование) Ходатайства об установлении публичного сервитута или Заявления о прекращении публичного сервитута а также всех необходимых документов, представленных Заявителем, согласно положениям соглашения о взаимодействии, заключенного между Департаментом и Многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями" (далее - Постановление от 27.09.2011 N 797);

регистрирует Ходатайства об установлении публичного сервитута и Заявления о прекращении публичного сервитута в соответствии с правилами делопроизводства Многофункционального центра;

выдает расписку в получении от Заявителя документов с указанием их перечня, а также даты получения результата государственной услуги.

3.14.3. Информирование Заявителя Многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах Многофункциональных центров;

б) при обращении Заявителя в Многофункциональный центр лично, по телефону, либо по электронной почте.

При личном обращении работник Многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника Многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник Многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

3.14.4. При наличии в Ходатайстве об установлении публичного сервитута, Заявлении о прекращении публичного сервитута указания о выдаче результатов оказания услуги через Многофункциональный центр, Департамент передает документы в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (Представителю) способом, согласно соглашениям о взаимодействии, заключенным между Департаментом и Многофункциональным центром в порядке, установленном Постановлением от 27.09.2011 N 797.

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

Порядок и сроки передачи Департаментом таких документов в Многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением от 27.09.2011 N 797.

3.14.5. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник Многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя, личность Представителя на основании документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия Представителя (в случае обращения Представителя);

распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати Многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю (Представителю), при необходимости запрашивает у Заявителя (Представителя) подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя (Представителя) на участие в СМС-опросе для оценки качества предоставленных услуг Многофункциональным центром.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги

документах

3.15. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, Заявитель вправе обратиться в Департамент с заявлением об исправлении опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.16. Департамент при получении заявления:

осуществляет регистрацию заявления в день его поступления;

рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.17. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, Департамент обеспечивает их устранение путем составления нового документа.

3.18. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.19. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.20. Направление (выдача) документа, которым устранены опечатки и ошибки или письменного ответа, предусмотренного в пункте 3.19 Административного регламента, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их принятия способом получения результата, указанным Заявителем в Ходатайстве об установлении публичного сервитута или Заявлении о прекращении публичного сервитута.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной

услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет на постоянной основе начальник управления образования земельных участков Департамента (в отношении сотрудников управления образования земельных участков), заместитель Губернатора Тюменской области, директор Департамента.

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Департамента.

Текущий контроль осуществляется путем:

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления государственной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются в рамках проведения внутреннего мониторинга качества предоставления государственной услуги в порядке, установленном ненормативным правовым актом (приказом) Департамента.

При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

(абзац введен распоряжением Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

(абзац введен распоряжением Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

соблюдение положений Административного регламента;

(абзац введен распоряжением Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

(абзац введен распоряжением Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Тюменской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления письменного обращения в Департамент.

Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления государственной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, законодательства Российской Федерации, Тюменской области, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их

объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

(абзац введен распоряжением Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

4.6. Должностные лица Департамента принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

4.7. Общественный контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации".

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Департамента, Многофункционального

центра, организаций, предоставляющих государственную услугу

а также их должностных лиц, государственных служащих,

работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) Департаментом, должностными лицами Департамента, государственными служащими, Многофункциональным центром, а также работниками Многофункционального центра при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба) в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 210-ФЗ.

5.2. Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, размещается на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с Постановлением N 173-п.

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

5.3. Жалоба Заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги Департаментом, должностным лицом, государственным служащим Департамента подается заместителю Губернатора Тюменской области, директору Департамента в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба подается (направляется) Заявителем в Департамент следующими способами:

в форме документа на бумажном носителе - в Департамент;

в форме документа на бумажном носителе - по почте в адрес Департамента;

в форме электронного документа - посредством использования официальной электронной почты Департамента (dio@72to.ru);

в форме электронного документа - посредством Единого портала (https://www.gosuslugi.ru/);

в форме электронного документа - посредством Портала услуг Тюменской области http://uslugi.admtyumen.ru;

через Многофункциональный центр;

через Официальный портал органов государственной власти Тюменской области.

5.4. Жалоба Заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги Многофункциональным центром, работниками Многофункционального центра подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба подается (направляется) Заявителем в форме документа на бумажном носителе в филиал Многофункционального центра, в который Заявитель подавал заявление и документы для предоставления государственной услуги. Жалоба в форме документа на бумажном носителе может быть также направлена по почте либо в электронном виде посредством Официального портала органов государственной власти Тюменской области и официального сайта Многофункционального центра.

(в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2)

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги работником Многофункционального центра подается руководителю этого Многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Многофункционального центра подается заместителю Губернатора Тюменской области, руководителю Аппарата Губернатора Тюменской области способами, указанными в абзаце втором настоящего пункта.

5.5. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения информации:

на Едином портале (https://www.gosuslugi.ru/);

на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области по адресу: https://admtyumen.ru;

в электронном региональном реестре государственных услуг на Портале услуг Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http://uslugi.admtyumen.ru;

на информационных стендах в Многофункциональном центре.

5.6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента, государственных служащих, Многофункционального центра, а также работника Многофункционального центра регулируется:

Федеральным законом N 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 N 68-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ".

Приложение N 1

к Административному регламенту предоставления

Департаментом имущественных отношений

Тюменской области государственной услуги

"Установление и прекращение публичного сервитута

в отношении земель и (или) земельных участков,

находящихся в Тюменской области, в целях,

предусмотренных статьей 39.37

Земельного кодекса Российской Федерации"

КОМБИНАЦИИ

ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ

ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области  от 25.10.2024 N 470/08-2) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| N  Варианта | Комбинация значений признаков варианта предоставления услуги |
| Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель:  установление публичного сервитута | |
| 1 | обращение Заявителя, указанного в подпункте 1.6.1 пункта 1.6 Административного регламента, или его Представителя с Ходатайством об установлении публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 1.2.3 пункта 1.2 Административного регламента, а также в целях капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренных подпунктами 1.2.5 - 1.2.6 пункта 1.2 Административного регламента; |
| 2 | обращение Заявителя, указанного в подпункте 1.6.1 пункта 1.6 Административного регламента, или его Представителя с Ходатайством об установлении публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктами 1.2.1 - 1.2.2, 1.2.4, 1.2.7 пункта 1.2 Административного регламента, а также в целях реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренных подпунктами 1.2.5 - 1.2.6 пункта 1.2 Административного регламента; |
| (в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области от 25.10.2024 N 470/08-2) | |
| Результат государственной услуги, за которым обращается Заявитель:  прекращение публичного сервитута | |
| 3 | обращение Заявителя, указанного в подпункте 1.6.2 пункта 1.6 Административного регламента, или его Представителя с Заявлением о прекращении публичного сервитута. |

Приложение N 2

к Административному регламенту предоставления

Департаментом имущественных отношений

Тюменской области государственной услуги

"Установление и прекращение публичного сервитута

в отношении земель и (или) земельных участков,

находящихся в Тюменской области, в целях,

предусмотренных статьей 39.37

Земельного кодекса Российской Федерации"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области  от 25.10.2024 N 470/08-2) |  |

Заместителю Губернатора Тюменской области, директору

Департамента имущественных отношений Тюменской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявление о прекращении публичного сервитута | | | | | | | | |
| 1 | Департамент имущественных отношения Тюменской области  (наименование органа, принимающего решение  о прекращении публичного сервитута) | | | | | | | |
| 2 | Сведения о лице, представившем заявление о прекращении публичного сервитута (далее - Заявитель): | | | | | | | |
| Заявитель - гражданин (физическое лицо) | | | | | | | | |
| Фамилия | | | |  | | | | |
| Имя | | | |  | | | | |
| Отчество (при наличии) | | | |  | | | | |
| Вид документа, удостоверяющего личность | | | |  | | | | |
| Серия и номер | | | |  | | | | |
| Выдавший орган | | | |  | | | | |
| Дата выдачи | | | |  | | | | |
| Место жительства | | | |  | | | | |
| Почтовый адрес | | | |  | | | | |
| Номер телефона | | | |  | | | | |
| Адрес электронной почты | | | |  | | | | |
| Заявитель - юридическое лицо | | | | | | | | |
| Полное наименование | | | |  | | | | |
| Сокращенное наименование | | | |  | | | | |
| Организационно-правовая форма | | | |  | | | | |
| Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) | | | |  | | | | |
| Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) | | | |  | | | | |
| Адрес электронной почты | | | |  | | | | |
| ОГРН | | | |  | | | | |
| ИНН | | | |  | | | | |
| 3 | Сведения о представителе Заявителя: | | | | | | | |
| 3.1 | Фамилия | | |  | | | | |
| Имя | | |  | | | | |
| Отчество (при наличии) | | |  | | | | |
| 3.2 | Адрес электронной почты | | |  | | | | |
| 3.3 | Номер телефона | | |  | | | | |
| 3.4 | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя | | |  | | | | |
| 4 | Прошу прекратить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 5 | Кадастровый номер земельного участка (при их наличии), в отношении которого или части которого предлагается прекратить публичный сервитут | | |  | | | | |
| 6 | Учетный номер части земельного участка в отношении которой предлагается прекратить публичный сервитут <1> | | |  | | | | |
| 7 | Адрес (местоположение) <2> | | |  | | | | |
| 8 | Обоснование необходимости прекращения публичного сервитута | | | | | |  | |
| 9 | Документы, прилагаемые к заявлению: | | | |  |  | | |
|  | | |
| 10 | Способ получения результата предоставления государственной услуги: | | | | | | | |
| 11 |  | Лично в форме документа на бумажном носителе (по месту подачи заявления) | | | | | | |
|  | По почте в форме документа на бумажном носителе по адресу: | | | |  | | |
|  | По электронной почте в форме электронного документа по адресу: | | | |  | | |
| 12 | Способ направления уведомления о результате предоставления государственной услуги: | | | | | | | |
|  | посредством направления СМС-сообщения на номер телефона | | | |  | | |
|  | посредством направления уведомления на электронный адрес: | | | |  | | |
| 13 | Подпись: | | | | | | | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) | | | | | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. |

--------------------------------

<1> Указывается в случае, если публичный сервитут предлагается прекратить в отношении части земельного участка.

<2> Указывается населенный пункт, улица, номер дома или местоположение, ориентир расположения земельного участка, на который установлен публичный сервитут.

<3> Указываются случаи, предусмотренные в пункте 4 статьи 48 Земельного кодекса Российской Федерации.

Приложение N 3

к Административному регламенту предоставления

Департаментом имущественных отношений

Тюменской области государственной услуги

"Установление и прекращение публичного сервитута

в отношении земель и (или) земельных участков,

находящихся в Тюменской области, в целях,

предусмотренных статьей 39.37

Земельного кодекса Российской Федерации"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области  от 25.10.2024 N 470/08-2) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СОСТАВ,  ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С ВАРИАНТОМ N 1 | | | | | |
| N п/п | Наименование административной процедуры (действия) | Срок исполнения административной процедуры (действия) | Краткое описание порядка исполнения административной процедуры (действия) | | |
| Раздел 1. РАССМОТРЕНИЕ ХОДАТАЙСТВА ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В СЛУЧАЕ ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ, УКАЗАННОГО В ПОДПУНКТЕ 1.6.1 ПУНКТА 1.6 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ С ХОДАТАЙСТВОМ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПОДПУНКТОМ 1.2.3 ПУНКТА 1.2 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, А ТАКЖЕ В ЦЕЛЯХ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА УЧАСТКОВ (ЧАСТЕЙ) ИНЖЕНЕРНЫХ СООРУЖЕНИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПОДПУНКТАМИ 1.2.5 - 1.2.6 ПУНКТА 1.2 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА. | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация Департаментом Ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления государственной услуги | День поступления Ходатайства об установлении публичного сервитута в Департамент | Должностное лицо, к функциям которого относится прием и регистрация документов, осуществляет:  регистрацию Ходатайства об установлении публичного сервитута и документов в информационной системе, используемой Департаментом;  проверку соблюдения условий действительности электронной подписи посредством обращения к Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и соответствия представленного Ходатайства об установлении публичного сервитута установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти требованиям к формату - в случае поступления Ходатайства об установлении публичного сервитута в форме электронного документа;  направление Заявителю (Представителю):  СМС-уведомления о приеме Ходатайства об установлении публичного сервитута в случае, если Ходатайство об установлении публичного сервитута поступило посредством почтового отправления на бумажном носителе <1>;  письма с указанием входящего номера и даты регистрации Ходатайства об установлении публичного сервитута в случае направления Ходатайства об установлении публичного сервитута на электронную почту Департамента. | | |
| 2 | Формирование дела на основании поступившего Ходатайства об установлении публичного сервитута | 2 рабочих дня со дня регистрации Ходатайства об установлении публичного сервитута в Департаменте | 1) ГКУ ТО "ФИТО" осуществляет формирование дела в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Департаменте:  - в случае подачи (направления) Ходатайства об установлении публичного сервитута посредством почтовой связи, через Многофункциональный центр, лично - на бумажном носителе и в электронной информационной системе, используемой Департаментом;  - в случае направления Ходатайства об установлении публичного сервитута в электронной форме - в электронной информационной системе, используемой Департаментом.  2) ГКУ ТО "ФИТО" осуществляет:  нанесение информации на электронный дежурный план.  проверку и согласование, представленных к Ходатайству об установлении публичного сервитута сведений о границах публичного сервитута, включающих графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, подготовленных в форме электронного документа на соответствие требованиям, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 13.01.2021 N 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". | | |
| 3 | Выявление оснований для возврата Ходатайства об установлении публичного сервитута | 1 рабочий день  со дня поступления сведений, запрошенных в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 настоящего раздела | Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет:  установление наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, для возврата Ходатайства об установлении публичного сервитута и документов:  в случае наличия оснований для возврата Ходатайства об установлении публичного сервитута осуществляются процедуры (действия) в порядке и сроки предусмотренные пунктом 4 настоящего раздела;  в случае отсутствия оснований для возврата Ходатайства об установлении публичного сервитута осуществляются процедуры (действия) в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 5 настоящего раздела. | | |
| 4 | Возврат Ходатайства  об установлении публичного сервитута и документов | 1 рабочий день со дня установления наличия оснований для возврата Ходатайства об установлении публичного сервитута | 1) Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет подготовку уведомления о возврате Ходатайства об установлении публичного сервитута с указанием причин такого возврата.  2) Должностное лицо, уполномоченное на подписание соответствующего уведомления, осуществляет подписание уведомления о возврате Ходатайства об установлении публичного сервитута.  3) Должностное лицо, к функциям которого относится прием и регистрация документов, осуществляет регистрацию уведомления о возврате Ходатайства об установлении публичного сервитута и направление (выдачу) его Заявителю (Представителю) с возвратом поданного им Ходатайства об установлении публичного сервитута и документов. | | |
| 5 | Рассмотрение сформированного на основании поступившего Ходатайства об установлении публичного сервитута дела и принятие Департаментом решения об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута | 5 календарных дней со дня установления отсутствия оснований для возврата Ходатайства об установлении публичного сервитута | 1) Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет:  подготовку и направление запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее - запросы) <2>;  направление в орган регистрации прав запроса о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано Ходатайство об установлении публичного сервитута; | | |
| 3 календарных дня  со дня получения запрашиваемых документов  (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия | 2) Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет:  приобщение в электронном виде полученной по направленным запросам информации к сформированному делу в информационной системе, используемой Департаментом;  анализ документов и установление наличия или отсутствия оснований для отказа в установлении публичного сервитута, предусмотренных пунктом 2.18 Административного регламента; | | |
| при отсутствии оснований для отказа в установлении публичного сервитута и в случае необходимости установления платы за публичный сервитут: | при отсутствии оснований для отказа в установлении публичного сервитута и в случае отсутствия необходимости в установлении платы за публичный сервитут: | при наличии оснований для отказа в установлении публичного сервитута: |
| разработку в электронном виде задания на подготовку расчета платы за публичный сервитут. | подготовку и передачу на согласование проекта решения об установлении публичного сервитута в порядке, предусмотренном подпунктом 5 настоящего пункта. | подготовку и передачу на согласование проекта решения об отказе в установлении публичного сервитута в порядке, предусмотренном подпунктом 5 настоящего пункта. |
| 2 календарных дня  со дня поступления задания на подготовку расчета платы за публичный сервитут | 3) Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка расчета платы за  публичный сервитут, осуществляет расчет платы за публичный сервитут, в соответствии с подпунктом 9 пункта 4 статьи 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации. | - | - |
| 1 календарный день со дня подготовки расчета платы за публичный сервитут | 4) Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет:  подготовку и передачу на согласование проекта решения об установлении публичного сервитута. | - | - |
| 1 календарный день со дня поступления проекта решения об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута на согласование | 5) Должностное лицо, уполномоченное на согласование соответствующих проектов решений, осуществляет согласование проекта решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута. | | |
| 2 календарных дня со дня поступления проекта решения об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута на подписание | 6) Должностное лицо, уполномоченное на подписание соответствующих решений Департамента, осуществляет подписание проекта решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута. | | |
| 2 календарных дня со дня поступления решения об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута на регистрацию | 7) Должностное лицо, к функциям которого относится регистрация, выдача документов, осуществляет регистрацию решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута. | | |
| 5 рабочих дней со дня регистрации решения об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута | 8) Направление (вручение) копии решения об установлении публичного сервитута либо копии решения об отказе в установлении публичного сервитута Заявителю (Представителю). | | |
| Раздел 2. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ИНИЦИАТИВЕ ЗАЯВИТЕЛЯ (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ). | | | | | |
| 1 | Прекращение предоставления государственной услуги по инициативе Заявителя (Представителя) <3> | в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления | 1) Должностное лицо, к функциям которого относится прием и регистрация заявления и документов, осуществляет прием и регистрацию заявления в информационной системе, используемой Департаментом. | | |
| 1 рабочий день со дня регистрации заявления | 2) Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет подготовку проекта уведомления о прекращении предоставления государственной услуги (далее - проект уведомления) и направление его для подписания уполномоченному должностному лицу. | | |
| 1 рабочий день со дня поступления проекта уведомления на подписание | 3) Должностное лицо, уполномоченное на подписание соответствующих документов, осуществляет подписание проекта уведомления. | | |
| 1 рабочий день со дня подписания уведомления | 4) Должностное лицо, к функциям которого относится регистрация, выдача документов, осуществляет регистрацию уведомления о прекращении предоставления государственной услуги и направление (выдачу) его Заявителю (Представителю) способом, которым направлено заявление о прекращении предоставления государственной услуги. <4> | | |
| --------------------------------  <1> В случае если в Ходатайстве об установлении публичного сервитута не указан номер телефона, уведомление о приеме Ходатайства об установлении публичного сервитута направляется в электронной форме на адрес электронной почты, указанный в Ходатайстве об установлении публичного сервитута. В случае если в Ходатайстве об установлении публичного сервитута не указан адрес электронной почты, уведомление о приеме Ходатайства об установлении публичного сервитута направляется на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный в Ходатайстве об установлении публичного сервитута, посредством почтовой связи.  <2> Данное административное действие осуществляется в случае, если в сформированном на основании Ходатайства об установлении публичного сервитута деле отсутствуют документы, предусмотренные подпунктом 2.12.1 пункта 2.12 Административного регламента, выданные не ранее чем за 1 календарный день до даты подачи Ходатайства об установлении публичного сервитута.  В случае если система межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области не работает в части или полностью, межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, направляются на бумажных носителях.  <3> Заявление о прекращении предоставления государственной услуги может быть подано в Департамент лично, посредством почтовой связи, через Многофункциональный центр на любой стадии выполнения административных процедур до дня регистрации соответствующего результата предоставления государственной услуги, предусмотренного подпункта 2.5.1 пункта 2.5 Административного регламента. Заявление, поступившее после регистрации Департаментом соответствующего результата предоставления государственной услуги, рассмотрению не подлежит.  Заявление о прекращении предоставления государственной услуги подается в свободной форме, с обязательным указанием входящего номера Заявления о прекращении публичного сервитута.  Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги направляется (передается) способом, которым направлено заявление о прекращении предоставления государственной услуги.  <4> Подлинные экземпляры документов (за исключением Ходатайства об установлении публичного сервитута), представленные Заявителем (Представителем), подлежат направлению (передаче) Заявителю (Представителю) совместно с уведомлением. | | | | | |

Приложение N 4

к Административному регламенту предоставления

Департаментом имущественных отношений

Тюменской области государственной услуги

"Установление и прекращение публичного сервитута

в отношении земель и (или) земельных участков,

находящихся в Тюменской области, в целях,

предусмотренных статьей 39.37

Земельного кодекса Российской Федерации"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области  от 25.10.2024 N 470/08-2) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СОСТАВ,  ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С ВАРИАНТОМ N 2 | | | | |
| N п/п | Наименование административной процедуры (действия) | Срок исполнения административной процедуры (действия) | Краткое описание порядка исполнения административной процедуры (действия) | |
| Раздел 1. РАССМОТРЕНИЕ ХОДАТАЙСТВА ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В СЛУЧАЕ ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ, УКАЗАННОГО В ПОДПУНКТЕ 1.6.1 ПУНКТА 1.6 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ С ХОДАТАЙСТВОМ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПОДПУНКТАМИ 1.2.1 - 1.2.2, 1.2.4, 1.2.7 ПУНКТА 1.2 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, А ТАКЖЕ В ЦЕЛЯХ РЕКОНСТРУКЦИИ УЧАСТКОВ (ЧАСТЕЙ) ИНЖЕНЕРНЫХ СООРУЖЕНИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПОДПУНКТАМИ 1.2.5 - 1.2.6 ПУНКТА 1.2 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА | | | | |
| 1 | Прием и регистрация Департаментом Ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления государственной услуги | День поступления Ходатайства об установлении публичного сервитута в Департамент | Должностное лицо, к функциям которого относится прием и регистрация документов, осуществляет:  регистрацию Ходатайства об установлении публичного сервитута и документов в информационной системе, используемой Департаментом;  проверку соблюдения условий действительности электронной подписи посредством обращения к Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и соответствия представленного Ходатайства об установлении публичного сервитута установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти требованиям к формату - в случае поступления Ходатайства об установлении публичного сервитута в форме электронного документа;  направление Заявителю (Представителю):  СМС-уведомления о приеме Ходатайства об установлении публичного сервитута в случае, если Ходатайство об установлении публичного сервитута поступило посредством почтового отправления на бумажном носителе <1>;  письма с указанием входящего номера и даты регистрации Ходатайства об установлении публичного сервитута в случае направления Ходатайства об установлении публичного сервитута на электронную почту Департамента | |
| 2 | Формирование дела на основании поступившего Ходатайства об установлении публичного сервитута | 2 календарных дня со дня регистрации Ходатайства об установлении публичного сервитута в Департаменте | 1) ГКУ ТО "ФИТО" осуществляет формирование дела в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Департаменте:  - в случае подачи (направления) Ходатайства об установлении публичного сервитута посредством почтовой связи, через Многофункциональный центр, лично - на бумажном носителе и в электронной информационной системе, используемой Департаментом;  - в случае направления Ходатайства об установлении публичного сервитута в электронной форме - в электронной информационной системе, используемой Департаментом.  2) ГКУ ТО "ФИТО" осуществляет:  нанесение информации на электронный дежурный план.  проверку и согласование, представленных к Ходатайству об установлении публичного сервитута сведений о границах публичного сервитута, включающих графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, подготовленных в форме электронного документа на соответствие требованиям, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 13.01.2021 N 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" | |
| 3 | Выявление оснований для возврата Ходатайства об установлении публичного сервитута | 1 рабочий день  со дня проверки и согласования сведений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2 настоящего раздела | Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет:  установление наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, для возврата Ходатайства об установлении публичного сервитута и документов:  в случае наличия оснований для возврата Ходатайства об установлении публичного сервитута осуществляются процедуры (действия) в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4 настоящего раздела;  в случае отсутствия оснований для возврата Ходатайства об установлении публичного сервитута осуществляются процедуры (действия) в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 5 настоящего раздела | |
| 4 | Возврат Ходатайства  об установлении публичного сервитута и документов | 1 рабочий день со дня установления наличия оснований для возврата Ходатайства об установлении публичного сервитута | 1) Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет подготовку уведомления о возврате Ходатайства об установлении публичного сервитута с указанием причин такого возврата.  2) Должностное лицо, уполномоченное на подписание соответствующего уведомления, осуществляет подписание уведомления о возврате Ходатайства об установлении публичного сервитута.  3) Должностное лицо, к функциям которого относится прием и регистрация документов, осуществляет регистрацию уведомления о возврате Ходатайства об установлении публичного сервитута и направление (выдачу) его Заявителю (Представителю) с возвратом поданного им Ходатайства об установлении публичного сервитута и документов | |
| 5 | Рассмотрение сформированного на основании поступившего Ходатайства об установлении публичного сервитута дела и  принятие Департаментом решения об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута | 7 календарных дней со дня поступления Ходатайства об установлении публичного сервитута | 1) Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет:  подготовку и направление запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее - запросы) <2>;  направление в орган регистрации прав запроса о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано Ходатайство об установлении публичного сервитута:  - если на запрос о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано Ходатайство об установлении публичного сервитута, представлены сведения из Единого государственного реестра недвижимости обо всех правообладателях всех земельных участков, расположенных в границах устанавливаемого публичного сервитута (далее - сведения из ЕГРН обо всех правообладателях), в случае, если публичный сервитут устанавливается только в отношении земельных участков, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости - производятся действия, предусмотренные подпунктами 4 - 10 настоящего пункта;  - если на запрос о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано Ходатайство об установлении публичного сервитута, не представлены сведения из ЕГРН обо всех правообладателях, в случае, если публичный сервитут устанавливается в отношении земельных участков, сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости - производятся действия, предусмотренные подпунктами 2 - 10 настоящего пункта | |
| 2) Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет обеспечение извещения правообладателей земельных участков, в соответствии с пунктом 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации, для обеспечения выявления правообладателей земельных участков | |
| в течение  15 календарных дней  со дня опубликования извещения, указанного в подпункте 2 настоящего пункта | 3) Должностное лицо, к функциям которого относится регистрация, выдача документов, осуществляет приобщение к сформированному делу заявлений, полученных от правообладателей земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - правообладатели земельных участков), об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав) | |
| 1 календарный день  со дня истечения  15 календарных дней,  установленных для направления заявлений от правообладателей земельных участков об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав)  либо в течение 15 календарных дней со дня предоставления сведений из ЕГРН обо всех правообладателях | 4) Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет:  приобщение в электронном виде полученной по направленным запросам информации к сформированному делу в информационной системе, используемой Департаментом;  анализ документов и установление наличия или отсутствия оснований для отказа в установлении публичного сервитута, предусмотренных пунктом 2.18 Административного регламента. | |
| при отсутствии оснований для отказа  в установлении публичного сервитута: | при наличии оснований для отказа в установлении публичного сервитута: |
| в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности и не представленного гражданам или юридическим лицам | подготовку и передачу на согласование проекта решения об отказе в установлении публичного сервитута |
| разработку в электронном виде задания на подготовку расчета платы за публичный сервитут |
| 1 календарный день  со дня поступления задания на подготовку расчета платы за публичный сервитут | 5) Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка расчета платы за публичный сервитут, осуществляет расчет платы за публичный сервитут, в соответствии с подпунктом 9 пункта 4 статьи 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации | - |
| 1 календарный день со дня подготовки расчета платы за публичный сервитут | 6) Должностное лицо Департамента, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет подготовку и передачу на согласование проекта решения об установлении публичного сервитута | - |
| 1 календарный день со дня поступления проекта решения об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута на согласование | 7) Должностное лицо, уполномоченное на согласование соответствующих проектов решений, осуществляет согласование проекта решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута | |
| 1 календарный день со дня поступления проекта решения об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута на подписание | 8) Должностное лицо, уполномоченное на подписание соответствующих решений Департамента, осуществляет подписание проекта решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута | |
| 1 календарный день со дня поступления решения об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута на регистрацию | 9) Должностное лицо, к функциям которого относится регистрация, выдача документов, осуществляет регистрацию решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута | |
| 5 рабочих дней со дня регистрации решения об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута | 10) Направление (вручение) копии решения об установлении публичного сервитута либо копии решения об отказе в установлении публичного сервитута Заявителю (Представителю) | |
| Раздел 2. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ИНИЦИАТИВЕ ЗАЯВИТЕЛЯ (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) | | | | |
| 1 | Прекращение предоставления государственной услуги по инициативе Заявителя (Представителя) <3> | в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления | 1) Должностное лицо, к функциям которого относится прием и регистрация заявления и документов, осуществляет прием и регистрацию заявления в информационной системе, используемой Департаментом | |
| 1 рабочий день со дня регистрации заявления | 2) Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет подготовку проекта уведомления о прекращении предоставления государственной услуги (далее - проект уведомления) и направление его для подписания уполномоченному должностному лицу | |
| 1 рабочий день со дня поступления проекта уведомления на подписание | 3) Должностное лицо, уполномоченное на подписание соответствующих документов, осуществляет подписание проекта уведомления | |
| 1 рабочий день со дня подписания уведомления | 4) Должностное лицо, к функциям которого относится регистрация, выдача документов, осуществляет регистрацию уведомления о прекращении предоставления государственной услуги и направление (выдачу) его Заявителю (Представителю) способом, которым направлено заявление о прекращении предоставления государственной услуги <4> | |
| --------------------------------  <1> В случае если в Ходатайстве об установлении публичного сервитута не указан номер телефона, уведомление о приеме Ходатайства об установлении публичного сервитута направляется в электронной форме на адрес электронной почты, указанный в Ходатайстве об установлении публичного сервитута. В случае если в Ходатайстве об установлении публичного сервитута не указан адрес электронной почты, уведомление о приеме Ходатайства об установлении публичного сервитута направляется на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный в Ходатайстве об установлении публичного сервитута, посредством почтовой связи.  <2> Данное административное действие осуществляется в случае, если в сформированном на основании Ходатайства об установлении публичного сервитута деле отсутствуют документы, предусмотренные подпунктом 2.12.1 пункта 2.12 Административного регламента, выданные не ранее чем за 1 календарный день до даты подачи Ходатайства об установлении публичного сервитута.  В случае если система межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области не работает в части или полностью, межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, направляются на бумажных носителях.  <3> Заявление о прекращении предоставления государственной услуги может быть подано в Департамент лично, посредством почтовой связи, через Многофункциональный центр на любой стадии выполнения административных процедур до дня регистрации соответствующего результата предоставления государственной услуги, предусмотренного подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 Административного регламента. Заявление, поступившее после регистрации Департаментом соответствующего результата предоставления государственной услуги, рассмотрению не подлежит.  Заявление о прекращении предоставления государственной услуги подается в свободной форме, с обязательным указанием входящего номера Заявления о прекращении публичного сервитута.  Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги направляется (передается) способом, которым направлено заявление о прекращении предоставления государственной услуги.  <4> Подлинные экземпляры документов (за исключением Ходатайства об установлении публичного сервитута), представленные Заявителем (Представителем), подлежат направлению (передаче) Заявителю (Представителю) совместно с уведомлением. | | | | |

Приложение N 5

к Административному регламенту предоставления

Департаментом имущественных отношений

Тюменской области государственной услуги

"Установление и прекращение публичного сервитута

в отношении земель и (или) земельных участков,

находящихся в Тюменской области, в целях,

предусмотренных статьей 39.37

Земельного кодекса Российской Федерации"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области  от 25.10.2024 N 470/08-2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СОСТАВ,  ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С ВАРИАНТОМ N 3 | | | |
| N п/п | Наименование административной процедуры (действия) | Срок исполнения административной процедуры (действия) | Краткое описание порядка исполнения административной процедуры (действия) |
| Раздел 1. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В СЛУЧАЕ ОБРАЩЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ, УКАЗАННОГО В ПОДПУНКТЕ 1.6.2 ПУНКТА 1.6 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ С ЗАЯВЛЕНИЕМ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА. | | | |
| 1 | Прием и регистрация Департаментом Заявления о прекращении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления государственной услуги | День  поступления Заявления о прекращении публичного сервитута в Департамент | Должностное лицо, к функциям которого относится прием и регистрация документов, осуществляет:  регистрацию Заявления о прекращении публичного сервитута и документов в информационной системе, используемой Департаментом;  направление Заявителю (Представителю):  СМС-уведомления о приеме Заявления о прекращении публичного сервитута в случае, если Заявление о прекращении публичного сервитута поступило посредством почтового отправления на бумажном носителе <1>;  письма с указанием входящего номера и даты регистрации Заявления о прекращении публичного сервитута в случае направления Заявления о прекращении публичного сервитута на электронную почту Департамента. |
| 2 | Формирование дела на основании поступившего Заявления о прекращении публичного сервитута | 1 календарный день  со дня регистрации Заявления о прекращении  публичного сервитута в Департаменте | 1) ГКУ ТО "ФИТО" осуществляет формирование дела в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Департаменте:  - в случае подачи (направления) Заявления о прекращении публичного сервитута посредством почтовой связи, через Многофункциональный центр, лично - на бумажном носителе и в электронной информационной системе, используемой Департаментом;  - в случае направления Заявления о прекращении публичного сервитута в электронной форме - в электронной информационной системе, используемой Департаментом.  2) ГКУ ТО "ФИТО" осуществляет нанесение информации на электронный дежурный план. |
| 3 | Выявление оснований для возврата Заявления о прекращении публичного сервитута | 1 рабочий день  со дня нанесения информации на электронный дежурный план | Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет:  установление наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.16 Административного регламента, для возврата Заявления о прекращении публичного сервитута и документов:  в случае наличия оснований для возврата Заявления о прекращении публичного сервитута осуществляются процедуры (действия) в порядке и сроки предусмотренные пунктом 4 настоящего раздела;  в случае отсутствия оснований для возврата Заявления о прекращении публичного сервитута осуществляются процедуры (действия) в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 5 настоящего раздела. |
| 4 | Возврат Заявления о прекращении публичного сервитута и документов | 1 рабочий день со дня осуществления процедуры (действия), предусмотренной подпунктом 1  настоящего пункта | 1) Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет подготовку уведомления о возврате Заявления о прекращении публичного сервитута с указанием причин такого возврата.  Должностное лицо, к функциям которого относится контроль за осуществлением деятельности в сфере образования земельных участков, осуществляет подписание уведомления о возврате Заявления о прекращении публичного сервитута. |
| 1 рабочий день  после поступления уведомления  на регистрацию | 2) Должностное лицо, к функциям которого относится прием и регистрация документов, осуществляет регистрацию уведомления и направление (выдачу) его Заявителю (Представителю) с возвратом поданного им Заявления о прекращении публичного сервитута и документов. |
| (в ред. распоряжения Департамента имущественных отношений Тюменской области  от 25.10.2024 N 470/08-2) | | | |
| 5 | Межведомственное информационное взаимодействие | 5 календарных дней со дня установления отсутствия оснований для возврата Заявления о прекращении публичного сервитута | Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет:  подготовку и направление запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (далее - запросы) <2>  направление запросов обладателю публичного сервитута, о подтверждении обстоятельств, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 4 статьи 48 Земельного кодекса Российской Федерации;  запрос сведений у должностного лица, к функциям которого относится подготовка расчета платы за публичный сервитут, о подтверждении обстоятельств, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4 статьи 48 Земельного кодекса Российской Федерации. |
| Раздел 2. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА ПРИ НАЛИЧИИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПОДПУНКТАМИ 1, 3 ПУНКТА 4 СТАТЬИ 48 ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. | | | |
| 1 | Рассмотрение сформированного по Заявлению о прекращении публичного сервитута дела и принятие Департаментом решения о прекращении публичного сервитута | в течение 30 календарных дней со дня осуществления процедуры (действия), предусмотренной в абзаце 3 пункта 5 раздела 1 настоящей таблицы | 1) Должностное лицо, к функциям которого относится регистрация, выдача документов, осуществляет приобщение информации в электронном виде, полученной по направленным запросам, указанным в абзаце 3 пункта 5 подраздела 1 настоящего раздела, к сформированному делу в информационной системе, используемой Департаментом. |
| 16 календарных дней со дня истечения 30 календарных дней, установленных для получения информации, полученной по направленным запросам | 2) Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет подготовку и передачу на согласование проекта решения о прекращении публичного сервитута. |
| 2 календарных дня со дня поступления проекта решения о прекращении публичного сервитута на согласование | 3) Должностное лицо, уполномоченное на согласование соответствующих проектов решений, осуществляет согласование проекта решения о прекращении публичного сервитута. |
| 2 календарных дня со дня поступления проекта решения о прекращении публичного сервитута на подписание | 4) Должностное лицо, уполномоченное на подписание соответствующих решений Департамента, осуществляет подписание проекта решения о прекращении публичного сервитута. |
| 2 календарных дня со дня поступления решения о прекращении публичного сервитута на регистрацию | 5) Должностное лицо, к функциям которого относится регистрация, выдача документов, осуществляет регистрацию и направление (вручение) решения о прекращении публичного сервитута Заявителю (Представителю) способом, указанным в Заявлении о прекращении публичного сервитута. |
| Раздел 3. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА ПРИ НАЛИЧИИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПОДПУНКТОМ 2 ПУНКТА 4 СТАТЬИ 48 ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. | | | |
| 1 | Рассмотрение сформированного по Заявлению о прекращении публичного сервитута дела и принятие Департаментом решения о прекращении публичного сервитута | в течение 30 календарных дней со дня осуществления процедуры (действия), предусмотренной в абзаце 4 пункта 5 раздела 1 настоящей таблицы | 1) Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка расчета платы за публичный сервитут, готовит информацию о подтверждении обстоятельств, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4 статьи 48 Земельного кодекса Российской Федерации. |
| 16 календарных дней  со дня получения запрашиваемых документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия и информации, указанной в подпункте 1 настоящего пункта | 2) Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет:  приобщение в электронном виде полученной информации к сформированному делу в информационной системе, используемой Департаментом;  подготовку и передачу на согласование проекта решения о прекращении публичного сервитута. |
| 2 календарных дня со дня поступления проекта решения о прекращении публичного сервитута на согласование | 3) Должностное лицо, уполномоченное на согласование соответствующих проектов решений, осуществляет согласование проекта решения о прекращении публичного сервитута. |
| 2 календарных дня со дня поступления проекта решения о прекращении публичного сервитута на подписание | 4) Должностное лицо, уполномоченное на подписание соответствующих решений Департамента, осуществляет подписание проекта решения о прекращении публичного сервитута. |
| 2 календарных дня со дня поступления решения о прекращении публичного сервитута на регистрацию | 5) Должностное лицо, к функциям которого относится регистрация, выдача документов, осуществляет регистрацию и направление (вручение) решения о прекращении публичного сервитута Заявителю (Представителю) способом, указанным в Заявлении о прекращении публичного сервитута. |
| Раздел 4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ИНИЦИАТИВЕ ЗАЯВИТЕЛЯ (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ). | | | |
| 1 | Прекращение предоставления государственной услуги по инициативе Заявителя (Представителя) <3> | в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления | 1) Должностное лицо, к функциям которого относится прием и регистрация заявления и документов, осуществляет прием и регистрацию заявления в информационной системе, используемой Департаментом. |
| 1 рабочий день со дня регистрации заявления | 2) Должностное лицо, к функциям которого относится подготовка решений, осуществляет подготовку проекта уведомления о прекращении предоставления государственной услуги (далее - проект уведомления) и направление его для подписания уполномоченному должностному лицу. |
| 1 рабочий день со дня поступления проекта уведомления на подписание | 3) Должностное лицо, уполномоченное на подписание соответствующих документов, осуществляет подписание проекта уведомления. |
| 1 рабочий день со дня подписания уведомления | 4) Должностное лицо, к функциям которого относится регистрация, выдача документов, осуществляет регистрацию уведомления о прекращении предоставления государственной услуги и направление (выдачу) его Заявителю (Представителю) способом, которым направлено заявление о прекращении предоставления государственной услуги. <4> |
| --------------------------------  <1> В случае если в Заявлении о прекращении публичного сервитута не указан номер телефона, уведомление о приеме Заявления о прекращении публичного сервитута направляется в электронной форме на адрес электронной почты, указанный в Заявлении о прекращении публичного сервитута. В случае если в Заявлении о прекращении публичного сервитута не указан адрес электронной почты, уведомление о приеме Заявления о прекращении публичного сервитута направляется на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный в Заявлении о прекращении публичного сервитута, посредством почтовой связи.  <2> Данное административное действие осуществляется в случае, если в сформированном на основании Заявления о прекращении публичного сервитута деле отсутствуют документы, предусмотренные подпунктом 2.12.2 пункта 2.12 Административного регламента, выданные не ранее чем за 1 календарный день до даты подачи Заявления о прекращении публичного сервитута.  В случае если система межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области не работает в части или полностью, межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, направляются на бумажных носителях.  <3> Заявление о прекращении предоставления государственной услуги может быть подано в Департамент лично, посредством почтовой связи, через Многофункциональный центр на любой стадии выполнения административных процедур до дня регистрации соответствующего результата предоставления государственной услуги, предусмотренного подпунктом 2.5.2 пункта 2.5 Административного регламента. Заявление, поступившее после регистрации Департаментом соответствующего результата предоставления государственной услуги, рассмотрению не подлежит.  Заявление о прекращении предоставления государственной услуги подается в свободной форме, с обязательным указанием входящего номера Заявления о прекращении публичного сервитута.  Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги направляется (передается) способом, которым направлено заявление о прекращении предоставления государственной услуги.  <4> Подлинные экземпляры документов (за исключением Заявления о прекращении публичного сервитута), представленные Заявителем (Представителем), подлежат направлению (передаче) Заявителю (Представителю) совместно с уведомлением. | | | |