



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_

г. Кострома

**О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Костромской области от 03.07.2017 № 37-од**

В целях приведения нормативного правового акта департамента имущественных и земельных отношений Костромской области в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10 августа 2020 года № 297 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требований к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требований к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом имущественных и земельных отношений Костромской области государственной услуги по установлению публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации (приложение), утвержденный приказом департамента имущественных и земельных отношений Костромской области от 3 июля 2017 года № 37-од «Об утверждении административного

регламента предоставления департаментом имущественных и земельных отношений Костромской области государственной услуги по установлению публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации» (в редакции приказов департамента имущественных и земельных отношений Костромской области от 22.03.2019 № 15-од, от 07.10.2020 № 64-од), следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Административный регламент предоставления департаментом имущественных и земельных отношений Костромской области государственной услуги по установлению публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации (далее - административный регламент) регулирует отношения по установлению публичного сервитута в отношении земельных участков, расположенных на территории Костромской области, в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) (в том числе в электронном виде) при осуществлении полномочий по установлению публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, порядок взаимодействия департамента имущественных и земельных отношений Костромской области с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.»;

2) в абзаце восьмом пункта 4 после аббревиатуры «РПГУ» добавить слова «(при наличии технической возможности)»;

3) пункт 6 изложить в следующей редакции;

«6. Государственная услуга предоставляется департаментом имущественных и земельных отношений Костромской области (далее - Департамент).

В предоставлении государственной услуги участвуют:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - для получения выписок из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объектах недвижимости (инженерную коммуникацию);

2) областное государственное бюджетное учреждение «Костромское областное управление автомобильных дорог общего пользования «Костромаавтодор» (далее - ОГБУ «Костромаавтодор») - для заключения с владельцем автомобильной дороги договоров на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги.»;

4) абзацы четвертый, восьмой пункта 7 признать утратившими силу;

5) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации.

Приостановление предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.»;

6) подпункт 7 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«7) приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10 августа 2020 года № 297 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требований к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требований к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута» (далее - Порядок подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута) (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 02.02.2021);»;

7) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации (далее - заявление об установлении сервитута) согласно рекомендованному образцу, указанному в приложении к Порядку подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута, на бумажном носителе либо в электронном виде, в одном экземпляре;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя), на бумажном носителе либо в электронном виде, в одном экземпляре;

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае, если с заявлением обращается физическое лицо), на бумажном носителе либо в электронном виде, в одном экземпляре;

4) сведения о планируемых границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения ЕГРН, на бумажном носителе либо в электронном виде, в одном экземпляре;

5) копии договоров, заключенных владельцами инженерных коммуникаций, осуществляющими прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги, с владельцем автомобильной дороги, с техническими требованиями и условиями, подлежащими обязательному исполнению владельцами таких инженерных коммуникаций при их прокладке, переносе, переустройстве и эксплуатации, на бумажном носителе либо в электронном виде, в одном экземпляре;

6) копии документов, подтверждающих право на инженерную коммуникацию, если подано заявление об установлении сервитута для переноса, переустройства или эксплуатации указанной коммуникации (в случае, если право на инженерную коммуникацию не зарегистрировано в ЕГРН), на бумажном носителе либо в электронном виде, в одном экземпляре.»;

8) пункт 10.1 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

9) дополнить пунктом 10.2 следующего содержания:

«10.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

выписки из ЕГРН об объектах недвижимости (инженерную коммуникацию).

Сведения, содержащиеся в документе, указанном в настоящем пункте, запрашиваются Департаментом самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.»;

10) дополнить пунктом 11.1 следующего содержания:

«11.1. Заявитель может подать заявление об установлении сервитута в электронной форме с использованием РПГУ (при наличии технической возможности).

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление об установлении сервитута и необходимые для получения государственной услуги документы, предусмотренные пунктами 10, 10.2 административного регламента, представленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

заявление об установлении сервитута удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

иные документы, прилагаемые к заявлению об установлении сервитута в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, предоставление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель предоставляет оригиналы документов в Департамент для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления об установлении сервитута к рассмотрению.

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.»;

11) абзац второй пункта 12 признать утратившим силу;

12) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Основания для отказа в приеме заявления об установлении сервитута и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, полученных от заявителя на бумажном носителе, отсутствуют.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления об установлении сервитута и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа, является выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.»;

13) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Департамент возвращает заявление об установлении сервитута без рассмотрения в случае, если:

1) заявление об установлении сервитута подано в неуполномоченный орган;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 2 административного регламента;

3) подано заявление об установлении сервитута в целях, не предусмотренных Порядком подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута;

4) к заявлению об установлении сервитута не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2-6 пункта 10 административного регламента;

5) заявление об установлении сервитута не соответствует требованиям, установленным пунктом 2 Порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута.»;

14) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) нарушение Порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута;

2) несоответствие деятельности, которая осуществляется в границах полос отвода автомобильных дорог и для обеспечения которой необходимо установление публичного сервитута, требованиям

технических регламентов, федеральных законов и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

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

4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

5) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем одного года;

6) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано заявление об установлении сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса инженерных коммуникаций, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в заявлении об установлении сервитута, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных инженерных коммуникаций об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

7) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерных коммуникаций в случае подачи заявления об установлении сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

8) установление публичного сервитута в границах, указанных в заявлении об установлении сервитута, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории.»;

15) пункт 21 дополнить абзацем следующего содержания:

«Предварительная запись на представление документов для получения государственной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном МФЦ.»;

16) в пункте 22:

абзац седьмой подпункта 4 после слова «здания» дополнить словом «, помещения»;

абзац четвертый подпункта 6 изложить в следующей редакции:

«фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста.»;

17) в пункте 23:

дополнить подпунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1) предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием РПГУ (при наличии технической возможности);»;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления об установлении сервитута, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от Департамента, МФЦ при подаче документов;

при обращении через РПГУ заявление об установлении сервитута и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении государственной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;»;

18) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с административным регламентом осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

прием заявления об установлении сервитута и документов в соответствии с административным регламентом, заполнение заявления об установлении сервитута, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ.»;

19) дополнить пунктом 24.1 следующего содержания:

«24.1. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.»;

20) заголовок раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Раздел 3. Административные процедуры  
(Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их



выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг»);

21) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае, если они не представлены заявителем) (далее - истребование документов);
- 3) рассмотрение документов;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.»;

22) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) посредством:

- 1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением об установлении сервитута и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Департамент, МФЦ;
- 2) почтового отправления заявления об установлении сервитута и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департамент;
- 3) направления заявления об установлении сервитута и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая РПГУ (при наличии технической возможности), официальной электронной почте в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.»;

23) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. При поступлении заявления об установлении сервитута специалист, ответственный за прием документов:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) проверяет документ, удостоверяющий личность (в случае личного обращения заявителя), документ, подтверждающий право представителя заявителя на обращение за получением государственной услуги (в случае если обращается представитель заявителя);
- 3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления об установлении сервитута или неправильном его заполнении, помогает

заявителю заполнить заявление об установлении сервитута или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

4) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации);

5) регистрирует поступление заявления об установлении сервитута в журнале регистрации входящей корреспонденции (далее - Журнал регистрации документов);

6) оформляет расписку о приеме документов и передает ее заявителю, а в случае поступления документов по почте (электронной почте) направляет ее заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением (электронной почтой);

7) информирует заявителя о сроках и способах получения государственной услуги в случае личного обращения заявителя;

8) комплектует заявление об истребовании сервитута и представленные заявителем документы (сведения) в установленном порядке делопроизводства;

9) передает комплект документов специалисту, ответственному за истребование документов.

В случае обращения заявителя в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает дело заявителя в установленном порядке в Департамент.»;

24) дополнить пунктом 27.1 следующего содержания:

«27.1. При наличии возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление об установлении сервитута посредством заполнения электронной формы через РПГУ.»;

25) дополнить пунктом 27.2 следующего содержания:

«27.2. Особенности приема заявления об установлении сервитута и документов, полученных от заявителя, в форме электронного документа.

При поступлении заявления об установлении сервитута в электронной форме через РПГУ (при наличии технической возможности) специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об установлении сервитута и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

1) оформляет заявление об установлении сервитута и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью Департамента;

2) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления об установлении сервитута и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления об установлении сервитута и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления об установлении сервитута и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление об установлении сервитута и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление об установлении сервитута и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

3) при наличии основания, указанного в абзаце втором пункта 14 административного регламента, направляет уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления об установлении сервитута и прилагаемых к нему документов в электронной форме.

Решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления об установлении сервитута и прилагаемых к нему документов принимается директором Департамента в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной

электронной подписи. Специалист, ответственный за прием документов, в день принятия решения направляет заявителю в электронной форме уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления об установлении сервитута и прилагаемых к нему документов с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением об установлении сервитута устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

4) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует заявление в Журнале регистрации документов. Регистрация заявления об установлении сервитута, сформированного и отправленного через РПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы Департамента, производится в следующий рабочий день;

5) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления об установлении сервитута и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора Департамента (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления об установлении сервитута, дата получения заявления об установлении сервитута и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

6) передает специалисту, ответственному за истребование документов, зарегистрированный комплект документов.

Указанные в настоящем пункте условия применяются при наличии технической возможности.»;

26) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в Журнале регистрации документов заявления об установлении сервитута с прилагаемыми к нему документами и передача их специалисту, ответственному за истребование документов, или направление заявителю электронного уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления об установлении сервитута и прилагаемых к нему документов.»;

27) дополнить пунктами 29.1-29.5 следующего содержания:

«29.1. Основанием для начала административной процедуры истребования документов является получение специалистом,

ответственным за истребование документов, комплекта документов заявителя.

29.2. Специалист, ответственный за истребование документов, выявляет наличие оснований для возврата заявления об установлении сервитута без рассмотрения, предусмотренных пунктом 15 административного регламента.

При наличии оснований для возврата заявления об установлении сервитута без рассмотрения, предусмотренных пунктом 15 административного регламента, специалист, ответственный за истребование документов:

осуществляет подготовку проекта уведомления Департамента о возврате заявления об установлении сервитута без рассмотрения с указанием причины принятого решения, обеспечивает согласование и подписание проекта уведомления Департамента о возврате заявления об установлении сервитута без рассмотрения в порядке делопроизводства, установленного в Департаменте, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об установлении сервитута;

в течение 3 рабочих дней со дня подписания уведомления о возврате заявления об установлении сервитута без рассмотрения обеспечивает направление (вручение) подписанного уведомления о возврате заявления об установлении сервитута без рассмотрения заявителю.

29.3. При отсутствии оснований для возврата заявления об установлении сервитута без рассмотрения специалист, ответственный за истребование документов:

1) устанавливает факт отсутствия документов и сведений, необходимых для получения государственной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия;

2) оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие следующие документы и сведения:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - для получения выписок из ЕГРН об объектах недвижимости (инженерную коммуникацию).

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

В случае обращения заявителя за получением государственной услуги посредством РПГУ ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информацию о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

3) при поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе;

передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

29.4. Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов и передача комплекта документов заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение документов, или направление заявителю уведомления о возврате заявления об установлении сервитута без рассмотрения.

29.5. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.»;

28) пункт 31 признать утратившим силу;

29) в абзаце третьем пункта 32 слова «или при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 16 административного регламента,» исключить;

30) пункт 33 признать утратившим силу;

31) в пункте 34 слова «либо проекта распоряжения Департамента о внесении изменений в распоряжение об установлении публичного сервитута» исключить;

32) абзац второй пункта 35 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.»;

33) пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. Основанием для начала административной процедуры принятия решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги) является получение директором Департамента проекта распоряжения Департамента об установлении сервитута или проекта письма Департамента об отказе в установлении сервитута и дела заявителя.»;

34) пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. Результатом административной процедуры является принятие решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и передача распоряжения Департамента об установлении сервитута или письма Департамента об отказе в установлении сервитута и дела заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.»;

35) абзац второй пункта 41 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.»;

36) в пункте 42 слова «либо распоряжения Департамента о внесении изменений в распоряжение об установлении публичного сервитута» исключить;

37) пункт 43 изложить в следующей редакции:

«43. Специалист, ответственный за выдачу документов:

1) регистрирует документ, указанный в пункте 42 административного регламента, в Журнале регистрации исходящей корреспонденции;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги любым из способов, указанных в заявлении;

3) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением, в электронной форме через РПГУ в виде электронного документа (при наличии технической возможности) один из следующих документов:

копию распоряжения Департамента об установлении сервитута, заверенную в установленном порядке;

письмо Департамента об отказе в установлении сервитута;

4) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.»;

38) пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44. Результатом исполнения административной процедуры является вручение заявителю одного из документов, указанных в подпункте 3 пункта 43 административного регламента, лично либо направление его заказным письмом или через РПГУ.»;

39) абзац второй пункта 45 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.»;

40) дополнить пунктом 45.1 следующего содержания:

«45.1. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет в адрес департамента заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Заявление в порядке, установленном в департаменте, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 10 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине департамента и (или) должностного лица департамента, плата с заявителя не взимается.

Жалоба заявителя на отказ департамента в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.»;

41) пункт 65 изложить в следующей редакции:

«65. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов их семей (жалоба остается без ответа, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);



3) текст не поддается прочтению (ответ на жалобу не направляется, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор Департамента, руководитель МФЦ, учредитель МФЦ, руководитель привлекаемой организации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данной жалобе. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.»;

42) формы заявлений о внесении изменений (приложение № 2 к административному регламенту) признать утратившими силу;

43) форму уведомления об отказе в рассмотрении заявления (приложение № 4 к административному регламенту) признать утратившей силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

М.А. Иванова