

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МЕДВЕЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.09.2016 года № 55

с.Медвежье

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

Во исполнение п.4.2.вопроса III протокола заседания Правительства Воронежской области от 20.01.2016г. №1, в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг (утв. Протоколом Правительственной комиссии по приведению административной реформы от 09.06.2016 г. №142

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

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Медвеженского
сельского поселения

Н.В.Концова

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

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

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Медвеженского сельского поселения Семилуцкого муниципального района Воронежской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000837944
3.	Полное наименование услуги	Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения поселения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации
4.	Краткое наименование услуги	Нет
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Медвеженского сельского поселения от 17.12.2015 года № 151 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения поселения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации» » (в редакции от 03.03.2016г. №33)
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (нет)
		терминальные устройства (нет)
		Портал государственных услуг
		официальный сайт органа
		другие способы (нет)
		Нет
		радиотелефонная связь (нет)

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.Срок, не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления	1.Срок, не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления	- Заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки; - заявление и прилагаемые	- Администрация не вправе заключать соглашение об установлении сервитута; - планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в	Нет	Нет	Нет	-	-	1. Администрация Медвеженского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области. 2. Филиал автономного учреждения Воронежской области «Многофунк	1. Администрация Медвеженского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области на бумажно

		<p>к нему документы не соответствуют требованиям, установленным Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7, пунктом 2.6.1. административного регламента; - заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия; - не представлены документы, указанные в п. 2.6.1 административного регламента.</p>	<p>соответствии с федеральными законами; - установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.</p>						<p>циональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Семилуках (соглашение о взаимодействии от 01.07.2015г. №1). 3. Единый портал государственных и муниципальных услуг(www.gosuslugi.ru). 4. Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области (www.pgu.govvr.ru).</p>	<p>м носителя. 2. В филиале автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Семилуках на бумажном носителе. 3. Заказным письмом с уведомлением о вручении</p>
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

										через почтову ю связь.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------------

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование «подуслуги» 1							
1.	Физические лица (должник, взыскатель, представитель сторон исполнительного производства)	Паспорт	Должен отвечать требованиям РФ, предъявляемых к данному виду документа; должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги	Имеется	Лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом и др.
2.	Юридические лица	1.Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей),	Копии документов заверенные надлежащим образом	Имеется	Лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем

		<p>являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;</p> <p>2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);</p> <p>3. К заявлениям юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, и государственных и муниципальных предприятий должен быть приложен документ, подтверждающий согласие органа,</p>					заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом и др.
--	--	--	--	--	--	--	---

		создавшего соответствующее юридическое лицо					
--	--	---	--	--	--	--	--

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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнение документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование «подуслуги»							
	Заявление на предоставление услуги	1.Заявление об установлении сервитута в отношении земельного участка. 2.Копия документа, удостоверяющего личность заявителя. 3.Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица. 4.Копия кадастрового паспорта земельного участка или кадастровая выписка об этом земельном	1 экз. (Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) <i>Действия:</i> 1)Проверка на соответствие установленным требованиям 2)Снятие копии с оригинала 3)формирование дела	Нет	Заявление по форме указанной в приложении. Сведения указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления.		

		<p>участке с обозначением на таких копии или кадастровой выписке планируемых границ сферы действия публичного сервитута (при наличии информации об этом земельном участке в государственном кадастре недвижимости).</p> <p>-5.Схема размещения объекта на земельных участках полосы отвода автомобильной дороги в масштабе 1:500 (при пересечении инженерными коммуникациями автомобильной дороги) или в масштабе 1:2000 (при расположении инженерных коммуникаций вдоль автомобильной дороги).</p> <p>6.Копия согласия в письменной форме владельца автомобильной дороги на</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переносе или переустройстве инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги.</p> <p>7.Копии договоров, заключенных владельцами инженерных коммуникаций, осуществляющими прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги, с владельцем автомобильной дороги, с техническими требованиями и условиями, подлежащими обязательному исполнению</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		владельцами таких инженерных коммуникаций при их прокладке, переносе, переустройстве и эксплуатации					
	Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя физического или юридического лица	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 экз. Оригинал <i>Действия:</i> 1)Проверка на соответствие установленным требованиям 2)Снятие копии с оригинала 3)формирование дела	Нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ		

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование «подуслуги» 1								
-	Выписка из Единого государства	Копия документа, подтверждающ	Администрация Медвеженског	Управление Федеральной налоговой	03564	6 рабочих дней (направление	В программе СГИО	В программе СГИО

	нного реестра юридически х лиц (в случае, если заявитель является юридически м лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	его государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица)	о сельского поселения Семилукского муниципального района	службы России по Воронежской области		запроса – 1 раб. день, направление ответа на запрос – 4 раб. дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день)		
-	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если	Копия документа, подтверждающ его государственную регистрацию индивидуально го предпринимателя	Администрация Медвеженского сельского поселения Семилукского муниципального района	Управление Федеральной налоговой службы России по Воронежской области	0003564	5 рабочих дней (направление запроса – 1 раб. день, направление ответа на запрос – 2 раб. дня, приобщение	В программе СГИО	В программе СГИО

	заявитель является индивидуальным предпринимателем);					ответа к личному делу – 1 раб. день)		
-	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о зарегистрированных правах на земельный участок, объекты недвижимости, находящиеся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрир	- кадастровый номер; - адрес; - площадь; - наименование объекта; - сведения о собственнике.	Администрация Медвеженского сельского поселения Семилукского муниципального района	Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области	0003564	5 рабочих дней (направление запроса – 1 раб. день, направление ответа на запрос – 2 раб. дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день)	В программе СГИО	В программе СГИО

	ованных правах на объекты недвижимос ти.							
-	Кадастровы й паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке	- кадастровый номер; - адрес; - площадь.	Администраци я Медвеженског о сельского поселения Семилукского муниципальног о района	Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреэстра» по Воронежской области	0003564	5 рабочих дней (направление запроса – 1 раб. день, направление ответа на запрос – 2 раб. дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день)	В программе СГИО	В программе СГИО

Раздел 6. «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся (и/еся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся (и/еся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (и/еся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося (и/еся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невозвращенных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование «подуслуги»								
	Постановление администрации об установлении сервитута в отношении	Подписывается главой, регируется в общем отделе	Положительный	Письменно	Нет	1. Выдача заявителю (представителю заявителя) лично по месту обращения	Постоянно	1 год

	<p>земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.</p>					<p>2.Направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении 3. В форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.</p>		
	<p>Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>Подписывается главой, регистрируется в общем отделе</p>	<p>Отрицательный</p>	<p>Письменно</p>	<p>Нет</p>	<p>1. Выдача заявителю (представителю заявителя) лично по месту обращения 2.Направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении 3. В форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего</p>	<p>Не менее 5 лет</p>	<p>1 год</p>

						пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование «подуслуги» 1						
1. Наименование административной процедуры 1						
1.	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<ul style="list-style-type: none"> - Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя; - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах; - сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении; - сличение копий с подлинниками документа, заверение копии документов; - регистрация поданного заявления; - подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами; - информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги; 	1 день	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	Автоматизированное рабочее место	Нет

		<ul style="list-style-type: none"> - передача заявления с документами в администрацию Медвеженского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (при обращении заявителя в АУ МФЦ); - рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги. 				
2.	Формирование и направление межведомственных запросов.	- Формирование и направление межведомственных запросов.	1 день	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	Автоматизированное рабочее место	Нет
3	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов	<ul style="list-style-type: none"> - Рассмотрение полученных ответов и принятие решения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или отказе об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности; - подготовка проекта постановления администрации об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги; - подписание проекта постановления администрации об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в 	7 дней	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	Автоматизированное рабочее место	Нет

		<p>муниципальной собственности или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>- регистрация постановления администрации об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>- выдача (направление) заявителю постановления администрации об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения
--	---	--	---	---	--	--

						«подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование «подуслуги» 1						
- Официальный сайт органа, предоставляющего услугу - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); -Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области.	Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области	- почта; - МФЦ; - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области; - личный прием заявителя.

Главе администрации _____

гражданина _____,
проживающего по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан

дата выдачи _____
код подразделения _____
тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е
об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности

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

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

(далее – Участок), для использования в целях _____
(вид разрешенного использования)
в границах, указанных в кадастровой карте (плане) Участка, на срок действия
с _____ по _____.

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

Копию принятого решения прошу направить по адресу: _____
(почтовый адрес заявителя)

Заявитель _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

“ ____ ” _____ 20__ г.