КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22 января 2024 года № 16
с. Звериноголовское

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округа от 7 февраля 2023 года № 41 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области», Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского района», и разместить его на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами – руководителя аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Глава Звериноголовского муниципального округа
Курганской области

Панкратова Марина Александровна

Подписанный цифровой подписью: Панкратова Марина Александровна
Причина: Я одобряю этот документ
Эл. адрес: mzver@mail.ru
Дата: 2024/02/08 14:08:26 +05'00'

М. А. Панкратова

СПРАВКА-РАССЫЛКА

К постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

РАЗОСЛАНО:
1. Общий отдел Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.
2. Комитет муниципального имущества и земельных отношений Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

К постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

ПРОЕКТ ПОДГОТОВЛЕН И ВНЕСЁН:

Специалист по учёту комитета муниципального
имущества и земельных отношений Администрации
Звериноголовского муниципального округа
Курганской области Н. В. Фомина

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Председатель комитета муниципального имущества
и земельных отношений Администрации
Звериноголовского муниципального округа
Курганской области Е. Ю. Лушина

Управляющий делами - руководитель аппарата
Администрации Звериноголовского муниципального округа
Курганской области О. С. Макоклюй

Начальник правового отдела
Администрации Звериноголовского
муниципального округа Курганской области С. И. Соловьёв

Приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 22 января 2024 года № 16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории Звериноголовского Муниципального округа Курганской области

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области

I.Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1)непосредственно при личном приёме заявителя в Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченным органом или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа (https://zverinogolovskoe-r45.gosweb.gosuslugi.ru/);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приёма граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.7. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения,

предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.8. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключённым между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учётом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II.Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная слуга «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Уполномоченные органы (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

При предоставлении муниципальной услуги, Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой России для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (форма приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (форма приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);

3) проект соглашения об установлении сервитута (форма приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);

4) решение об отказе в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации. Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

2) Федеральный закон от 25.10.2001. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51ФЗ;

4) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещён в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ. (указать также перечень региональных (муниципальных) информационных ресурсов при наличии).

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2) Документ, удостоверяющего личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учётной записи и могут быть проверены путём направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;

4) Схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8. Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путём заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

1) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правительства Курганской области, муниципальными правовыми актами Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включённых в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтверждённого факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210- ФЗ, при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210- ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13.1 Заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, которые не вправе заключать соглашение об установлении сервитута.

2.13.2 Установлено, что планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами.

2.13.3 Установлено, что установление сервитута приведёт к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешённым использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

2.13.4 Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчёта размера такой платы

2.16. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.18. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.19. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется приём заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов

предоставления муниципальной 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), в котором размещено помещение приёма и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% 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 Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приёма; номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за приём документов;

графика приёма Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие

объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла- коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к государственной услуге с учётом ограничений их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.21. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.22. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.23. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.25. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом её предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.26. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.27. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.28. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.29. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.30. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.31. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтверждённой учётной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикреплёнными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, указанном в заявлении предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

2.32. Электронные документы представляются в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путём сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Описание административных процедур и административных действий под-услуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях»:

1) Проверка документов и регистрация заявления;

2) Получение сведений посредством СМЭВ;

3) Рассмотрение документов и сведений;

4) Принятие решения;

5) Выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур представлено в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- формирование заявления;
- приём и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введённых в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещённых в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введённой информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за приём и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС). Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приёме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приёма заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учётом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учётом качества

предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учётом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьёй 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[1].

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приёме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной) услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трёх) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта настоящего подраздела.

IV.Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

---

[1] В случае, если Уполномоченный орган подключён к указанной системе.

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

Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

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 муниципальной услуги, в том числе порядок формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

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 правительства Курганской области, и нормативных правовых актов Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области;

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

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа 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.

V.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя
Уполномоченного органа; в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного
лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа; к руководителю многофункционального центра - на решения и действия
(бездействие) работника многофункционального центра; к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приёме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 октября 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 18 января 2023 года № 7 «Об утверждении досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих в муниципальном округе, ГБУ «МФЦ»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI.Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путём размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, 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 муниципальных 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;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передаёт документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключённым соглашениям о взаимодействии заключённым между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утверждённом Постановлением № 797.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключённым ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.4. Приём заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очерёдности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

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

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной 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);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдаёт документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который не разграничена

Форма уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах

_____

(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные заявителя (представителя):

_____

Тел.: _____
Эл. почта: _____

Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах

_____ _____

дата решения уполномоченного органа государственной власти *номер решения уполномоченного органа государственной власти*

По результатам рассмотрения запроса № _____ от _____ об установлении сервитута с целью _____ (*размещение линейных объектов и иных сооружений; проведение изыскательских работ; недропользование; проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов*); на земельном участке: _____ (*кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут*), расположенных _____ *(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);* на части земельного участка: _____ (*кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут),* расположенных _____ (*адреса или описание местоположения земельных участков или земель);* площадью _____; уведомляем об установлении сервитута в предложенных заявителем границах *(границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).*

Ф.И.О. _____ , Подпись _____

Должность уполномоченного сотрудника

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который не разграничена

Форма предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории

_____

(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные заявителя (представителя):

_____

Тел.: _____
Эл. почта: _____

Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута

_____ _____

дата решения уполномоченного органа государственной власти *номер решения уполномоченного органа государственной власти*

По результатам рассмотрения запроса № _____ от _____ об установлении сервитута с целью _____ (*размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешённому использованию земельного участка, проведение изыскательских работ ведение работ, связанных с пользованием недрами и иные цели)*); на земельном участке: _____ (*кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут*), расположенных _____ *(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);* на части земельного участка: _____ (*кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут),* расположенных _____ (*адреса или описание местоположения земельных участков или земель);* площадью _____; предлагаем _____ *(предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах).*

Границы _____ (*предлагаемые границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).*

Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

Ф.И.О. _____ , Подпись _____ Должность уполномоченного сотрудника

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который не разграничена

Форма проекта соглашения об установлении сервитута

СОГЛАШЕНИЕ № ___
об установлении сервитута

<<Место заключения соглашения>> *<<Дата>>*

_____ (*наименование* _____ *уполномоченного органа*) в лице _____ (*ФИО и должность уполномоченного сотрудника, подписавшего проект соглашения*), действующего(ей) на основании _____ (*наименование НПА, на основании которого действует орган, предоставляющий услугу*), именуемая в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и _____ (*Фамилия Заявителя (для ФЛ, ИП) или полное наименование организации (для ЮЛ*) в лице _____ (*ФИО уполномоченного лица организации - Заявителя, подписавшего соглашение*), _____ (в *случае если Стороной 2 по договору является физическое лицо, указываются дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность; в случае если Стороной 2 по договору является индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, дополнительно указываются ИНН и ОГРН заявителя),* именуемое в дальнейшем "Сторона 2", с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Предмет Соглашения

1.1. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 право ограниченного пользования (сервитут) земельным участком/частью земельного участка с кадастровым номером части земельного участка:

(*кадастровый номер земельного участка (части земельного участка) в отношении которого устанавливается сервитут*), площадью: _____ , местоположением: _____ (*адрес (местоположение) земельного участка (части земельного участка) в отношении которого устанавливается сервитут*), категория земель: _____ , вид разрешённого использования: _____ (далее - Земельный участок).

1.2. Границы сервитута определены в Схеме границ сервитута на кадастровом плане территории, являющейся неотъемлемой часть настоящего Соглашения, прилагается.

1.3. Срок действия сервитута: _____ .

1.4. Земельный участок предоставляется Стороне 2 для цели:_____ (*размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешённому использованию земельного участка, проведение изыскательских работ ведение работ, связанных с пользованием недрами и иные цели*).

1.5. Сервитут вступает в силу после его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.

(п. 1.5 Соглашения применяется в случае, если сервитут устанавливается на срок более трёх лет).

1.6. Обязанность по подаче (получению) документов для государственной регистрации сервитута лежит на Стороне 2. Расходы, связанные с государственной регистрацией сервитута, несёт Сторона.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Сторона 1 обязана: _____ .

2.2. Сторона 1 имеет право: _____ .

2.3. Сторона 2 обязана: _____ .

2.4. Сторона 2 имеет право: _____ ,

3. Плата за установление сервитута

3.1. Размер платы за установление сервитута определяется в соответствии с _____ (*реквизиты НПА, устанавливающего Порядок установления платы за установление сервитута*).

3.2. Размер платы за установление сервитута на Земельный участок составляет _____ . Расчёт платы за установление сервитута является неотъемлемой часть настоящего Соглашения.

3.3. Плата за установление сервитута на Земельный участок вносится Стороной 2 путём перечисления денежных средств по следующим реквизитам: _____ .

4. Ответственность Сторон

4.1. Ответственность Сторон за невыполнение (ненадлежащее выполнение) условий настоящего Соглашения устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, если эти обстоятельства непосредственно и негативно повлияли на исполнение настоящего договора. Указанные обстоятельства должны быть подтверждены документально уполномоченным органом о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, заинтересованная сторона незамедлительно обязана уведомить письмом.

4.3. Изменение и расторжение настоящего Соглашения возможно по соглашению сторон или решению суда, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Споры и разногласия, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, будут решаться сторонами, по возможности, путём переговоров.

4.5. В случаях, когда достижение взаимоприемлемых решений оказывается невозможным, спорные вопросы между Сторонами передаются на рассмотрение в судебные органы по месту нахождения Земельного участка.

5. Иные положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны только тогда, когда они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

5.2. Во всем, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5.4. Неотъемлемыми частями настоящего Соглашения являются:

1) Схема границ сервитута на кадастровом плане территории (на часть земельного участка); 2) Расчёт размера платы за установление сервитута.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Сторона 1: _____ Сторона 2: _____

Приложение к Соглашению об
установлении сервитута

Расчёт размера платы за установление сервитута

Расчёт размера платы за установление сервитута произведён в порядке:

1) в порядке, установленном органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в отношении земельных участков, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

2) в порядке, установленном органом местного самоуправления, в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Расчёт размера платы за установление сервитута произведён на основании _____

(*реквизиты НПА, устанавливающего Порядок установления платы за установление сервитута*)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который не разграничена

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____

(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные заявителя
(представителя):
_____

Тел.: _____
Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги
№ _____ от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге _____ (*наименование под-услуги*) № _____ от _____ и приложенных к нему документов принято решение отказать в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.12.1.	Заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, которые не вправе заключать соглашение об установлении сервитута.	Указываются основания такого вывода

2.12.2.	Установлено, что планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами.	Указываются основания такого вывода

2.12.3	Установлено, что установление сервитута приведёт к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешённым использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.	Указываются основания такого вывода
2.12.14.	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. _____ , Подпись _____

Должность уполномоченного сотрудника

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который не разграничена

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной (государственной неразграниченной) или муниципальной собственности»

(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
Сведения о заявителе	
Заявитель обратился лично?	□ Заявитель обратился лично □ Обратился представитель заявителя
Данные заявителя Юридического лица	
Полное наименование организации	
Сокращённое наименование организации	
Организационно-правовая форма организации	
ОГРН	
ИНН	
Электронная почта	
Почтовый адрес	
Фактический адрес	
Фамилия Имя Отчество руководителя ЮЛ	
Наименование документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Телефон руководителя ЮЛ	
Данные заявителя Физического лица	
Фамилия Имя Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Данные заявителя Индивидуального предпринимателя	
Фамилия Имя Отчество	
ОГРНИП	
ИНН	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	

Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Сведения о представителе	
Кто представляет интересы заявителя?	□ Физическое лицо □ Индивидуальный предприниматель □ Юридическое лицо
Обратился руководитель юридического лица?	□ Обратился руководитель □ Обратилось иное уполномоченное лицо
Представитель Юридическое лицо	
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	

Телефон	
Электронная почта	
Фамилия Имя Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Представитель Физическое лицо	
Фамилия Имя Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Представитель Индивидуальный предприниматель	
Фамилия Имя Отчество	
ОГРНИП	
ИНН	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Вариант предоставления услуги	
Выберите цель публичного сервитута	□ Размещение линейных объектов и иных сооружений □ Проведение изыскательских работ □ Недропользование □ Проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов □ Иные цели

Сервитут устанавливается	□ На земельный участок □ На часть земельного участка
Для установления сервитута на ЗУ	
Предоставить сведения о ЗУ: кадастровый (условный) номер; адрес или описание местоположения ЗУ	
Для установления сервитута на часть ЗУ	
Часть земельного участка поставлена на кадастровый учёт?	□ Часть земельного участка поставлена на кадастровый учёт □ Часть земельного участка не поставлена на кадастровый учёт
Предоставить сведения о части ЗУ: кадастровый номер ЗУ; адрес или описание местоположения ЗУ, площадь *(в случае, если часть ЗУ поставлена на кадастровый учёт)*	
Предоставить сведения о части ЗУ: кадастровый номер ЗУ; адрес или описание местоположения ЗУ, площадь *(в случае, если часть ЗУ не поставлена на кадастровый учёт)*	
Схема границ сервитута на кадастровом плане территории	Приложить документ
Срок установления сервитута	
Подпись:	Дата:
	"__" г.
(подпись) (инициалы, фамилия)	

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который не разграничена

Описание административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Приём и регистрация заявления в электронной базе данных по учёту документов		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно е за регистрацию	Уполномоченный орган / ГИС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за

			корреспонденции			предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов

	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Направленное заявителю электронное сообщение о приёме заявления к рассмотрению либо отказа в приёме заявления к рассмотрению
	Направление заявителю электронного сообщения о приёме заявления к рассмотрению либо отказа в приёме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				Отсутствуют	
2. Получение сведений посредством СМЭВ						

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ	Наличие документов, необходимых для предоставления государственно услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.9. Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление	Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

			муниципальной услуги			
3. Рассмотрение документов и сведений						

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 9 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	Наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения о предоставлении услуги						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	В день рассмотрения документов и сведений	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа)или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведённой в Приложении № 1-4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица. Уведомление об отказе в предоставлении

					муниципальной услуги, приведённое в Приложении № 2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица.
Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица	В сроки, установленные соглашение м о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональны м центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги

Уполномоченного органа (*в случае, если предусмотрено региональными соглашениями*)					

	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
5. Выдача результата (независимо от выбора заявителя)						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного	В сроки, установленные соглашение м о взаимодействии между Уполномочен ным	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание

	усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (*в случае, если предусмотрено региональными соглашениями*)	органом и многофункциональным центром			многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ (РОСРЕЕСТР)

Чистопрудный бульвар, д. 6/19, стр.1,
Москва, 101000
тел. (495) 917-15-24, факс (495) 983-40-20
e-mail: rosreestr@rosreestr.ru, http://www.rosreestr.ru

Министерство строительства

и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации

Департамент цифрового развития

22.10.2021 № 06-01067/21

на № _____ от _____

В целях реализации пункта 1 протокола совещания по переводу в электронный формат услуг, связанных с мероприятиями, предусмотренными статьей 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации под председательством заместителя Министра строительства и жилищнокоммунального хозяйства Российской Федерации К.А. Михайлика от 05.10.2021 № 1033-ПРМ-КМ, пункта 3 протокола совещания по переводу в электронный формат услуг, связанных с мероприятиями, предусмотренными статьей 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации под председательством заместителя Министра строительства и жилищнокоммунального хозяйства Российской Федерации К.А. Михайлика от 13.10.2021 № 1073-ПРМ-КМ (далее – Протокол), Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии направляет техническое задание на размещение услуг, оказываемых в электронном виде на Едином портале государственных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных статьей 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Кроме того, отмечаем, что в целях исполнения пункта 9 перечня поручений по итогам совещания с региональными руководителями цифровой трансформации от 15.09.2021 № ДЧ-П10-12805 Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии разработала и направила в адрес Минцифры России письмом от 13.10.2021 № 06-01024/21 проекты типовых административных регламентов в соответствии с утвержденными

описаниями целевых состояний региональных и муниципальных услуг (далее – Услуги) 2 очереди плана перевода массовых социально значимых услуг (сервисов) в электронный формат (далее – План), утвержденного пунктом 1 протокола заседания президиума

Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25.06.2021 № 19:

1. Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

2. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

3. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Согласно письма Минцифры России от 17.09.2021 № ОК-П13-107-40701 техническая реализация Услуг Плана обеспечивается региональными или муниципальными органами власти субъектов Российской Федерации через ведомственные информационные системы или платформу государственных сервисов Минцифры России.

Услуги по подготовке технического плана здания, сооружения, помещения, машино-места, объекта незавершенного строительства (далее – Кадастровые услуги) оказываются кадастровыми инженерами на основании договора подряда в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности». Кадастровые инженеры являются независимыми участниками рынка, оказывают Кадастровые услуги как физические лица или как юридические лица от одной из 16 действующих на сегодняшних день саморегулируемых организаций.

При этом имеет место ведомственная разрозненность государственных информационных систем, разрозненность программного обеспечения, используемого кадастровыми инженерами, отсутствие единой платформы

у сообщества кадастровых инженеров. Едина платформа для интеграции ЕПГУ для реализации мероприятия № 15 Графика перевода в электронный формат услуг, связанных с реализацией мероприятий в сфере градостроительной деятельности и строительства, предусмотренных статьей 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации, приложенного к Протоколу, в настоящий момент отсутствует.

Росреестром проведена оценка стоимости работ на реализацию мероприятий по созданию и развитию сервисов цифровой платформы, разработке средств интеграции и маркетплейса услуг кадастровых инженеров на 2022 – 2024 годы. Планируется разработка отдельных компонентов, личных кабинетов, систем мониторинга и хранения данных, автоматизация бизнеспроцессов интеграции с внешними системами, включая сервис по

проверке документов в личном кабинете кадастрового инженера, получение сведений о пунктах государственных геодезических сетей, создание конструктора договоров в XML-формате и т.д.

Обеспечить вывод Кадастровых услуг на ЕПГУ в предлагаемый срок не представляется возможным.

Готовы рассмотреть возможность альтернативы.

Приложение: на 374 л.

Начальник Управления стратегического развития и цифровой трансформации

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 02398D65007FACA1984D04B46ABD69F43E
Владелец: Белокопытов Сергей Васильевич
Действителен: с 26.11.2020 до 26.02.2022

С.В. Белокопытов

Наумов Дмитрий Олегович
+7(495) 983-40-40 (38-19)

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА

ГОСУДАРСТВЕННОЙРЕГИСТРАЦИИ,

КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ (РОСРЕЕСТР)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

Чистопрудный бульвар, д. 6/19, стр.1, Москва, 101000 тел. (495) 917-15-24, факс (495) 983-40-20
e-mail: rosreestr@rosreestr.ru, http://www.rosreestr.ru

15.11.2021 № 06-08480-ЕМ/21

на № _____ от _____

Министерство строительства

и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии в связи с письмом Минстроя России от 12.11.2021 № 49309-КМ/14 в части исполнения графика перевода в электронный формат услуг, связанных с реализацией мероприятий в сфере градостроительной деятельности и строительства, предусмотренных статьей 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – График), сообщает.

В целях исполнения пункта 9 перечня поручений Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации Чернышенко Д.Н. по итогам совещания с региональными руководителями цифровой трансформации от 15.09.2021 № ДЧ-П10-12805 (далее – перечень Поручений) Росреестром разработаны и направлены в адрес Минцифры России письмом от 13.10.2021 № 06-01024/21 проекты типовых административных регламентов в соответствии с утвержденными пунктом 2 перечня Поручений описаниями целевых состояний массовых социально значимых услуг (далее – Услуги) 2 очереди плана перевода массовых социально значимых услуг (сервисов) в электронный формат (далее – План) согласно пункту 1 протокола президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25.06.2021 № 19:

1. Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

2. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

3. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

При получении ответа от Минцифры России Росреестр готов утвердить внутри ведомства и направить в субъекты Российской Федерации в виде 2

методических рекомендаций типовые административные регламенты предоставления Услуг 2 очереди Плана.

Согласно письму Минцифры России от 17.09.2021 № ОК-П13-107-40701 техническая реализация Услуг Плана обеспечивается региональными или муниципальными органами власти субъектов Российской Федерации через ведомственные информационные системы или платформу государственных сервисов Минцифры России.

При этом согласно пункту 6 протокола совещания по переводу в электронный формат услуг, связанных с мероприятиями, предусмотренными статьей 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации, под председательством заместителя Министра строительства и жилищнокоммунального хозяйства Российской Федерации Михайлика К.А. от 25.10.2021 № 1044-ПРМ-КМ техническое задание по услугам, связанным с реализацией мероприятия «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в соответствии с земельным законодательством», разрабатывается Минцифры России самостоятельно.

Относительноосуществления процедуры по подготовке технического плана здания, сооружения, помещения, машино-места, объекта незавершенного строительства Росреестр представлял информацию ранее в Минстрой России письмом от 22.10.2021 № 06-01067/21 и в Минцифры России письмом от 28.10.2021 № 06-01087/21.

Размещение государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) согласно Плану мероприятий (дорожной карте) по обеспечению предоставления государственных услуг и сервисов Росреестра на ЕПГУ в 2021 – 2022 годах, утвержденному руководителем Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Скуфинским О.А. и Министром цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации Шадаевым М.И. письмом от 07.07.2021 № МШ-П23-107-27500, планируется в срок до 31.03.2022.

В целях реализации пункта 1 протокола совещания по переводу в электронный формат услуг, связанных с мероприятиями, предусмотренными статьей 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации, под председательством заместителя Министра строительства и жилищнокоммунального хозяйства Российской Федерации Михайлика К.А. от 05.10.2021 № 1033-ПРМ-КМ, пункта 3 протокола совещания по переводу в электронный 3

формат услуг, связанных с мероприятиями, предусмотренными статьей 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации, под председательством заместителя Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации Михайлика К.А. от 13.10.2021 № 1073-ПРМ-КМ Росреестром разработано и направлено письмами от 22.10.2021 № 06-01067/21 в адрес Минстроя России и от 22.10.2021 № 06-01068/21 в адрес Минцифры России техническое задание на размещение услуг, оказываемых в электронном виде, на ЕПГУ, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных статьей 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Согласно пункту 3 протокола совещания по переводу в электронный формат услуг, связанных с мероприятиями, предусмотренными статьей 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации, под председательством заместителя Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации Михайлика К.А. от 03.11.2021 №

1196-ПРМ-КМ перевод в электронный формат всех услуг, связанных с реализацией мероприятия «Государственный кадастровый учет, государственная регистрация прав на объект капитального строительства», обеспечивает Минцифры России в срок до 20.12.2021.

Протоколы совещаний по переводу в электронный формат услуг, связанных с мероприятиями, предусмотренными статьей 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации, под председательством заместителя Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации Михайлика К.А. от 05.10.2021 № 1033-ПРМ-КМ, от 13.10.2021 № 1073-ПРМ-КМ, от 25.10.2021 № 1144-ПРМ-КМ, от 26.10.2021 № 1143-ПРМ-КА и от 03.11.2021 № 1196-ПРМ-КМ Росреестром выполнены в полном объеме и в обозначенные сроки.

С уважением,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 01D7047B0030AC82B6424B4AB082B58757
Владелец: Мартынова Елена Валерьевна
Действителен: с 08.09.2020 до 08.12.2021

Е.В. Мартынова

Наумов Дмитрий Олегович
+7(495) 983-40-40 (38-19)

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА

ГОСУДАРСТВЕННОЙРЕГИСТРАЦИИ,

КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ (РОСРЕЕСТР)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

Чистопрудный бульвар, д. 6/19, стр.1, Москва, 101000 тел. (495) 917-15-24, факс (495) 983-40-20

e-mail: rosreestr@rosreestr.ru, http://www.rosreestr.ru

Министерство строительства

и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации

23.11.2021 № 18-8669-АШ/21

на № _____ от _____

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии в связи с письмом Минстроя России от 17.11.2021 № 50236-КМ/14 сообщает.

Относительноосуществления процедуры по подготовке технического плана здания, сооружения, помещения, машино-места, объекта незавершенного строительства Росреестр представлял информацию в Минстрой России письмами от 22.10.2021 № 06-01067/21 и от 15.11.2021 № 06-08480-ЕМ/21.

Дополнительно сообщаем, что рабочей группой по совершенствованию кадастровой деятельности, созданной приказом Росреестра от 30.04.2021 № П/0190, реализуются мероприятия по развитию электронного сервиса «Личный кабинет кадастрового инженера» (далее – Сервис).

В настоящее время ФГБУ «ФКП Росреестра» разрабатывает технические задания на развитие Сервиса, предусматривающие:

автоматизацию взаимодействия кадастрового инженера и правообладателя объекта недвижимости; формирование договора подряда на кадастровые работы;

формирование рейтинга кадастровых инженеров на основе оценок заказчиков кадастровых работ; создание единой информационной среды взаимодействия кадастрового инженера и органа регистрации прав в целях повышения качества пространственного анализа.

Срок завершения вышеуказанных работ: IV квартал 2022 года.

Отмечаем, что функционирование разрабатываемой системы планируется на официальном сайте Росреестра в сети «Интернет». Возможность ее взаимодействия с Единым порталом государственных услуг (функций) требует дополнительной проработки.

Готовы принять активное участие в соответствующей работе.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 020DCD8D0059AD08A347B28B7DBFB6F500
Владелец: Штейников Алексей Васильевич
Действителен: с 02.07.2021 до 02.10.2022

А.В. Штейников

Бочкова И.Н. +7(495) 983-40-40 (1748)

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТР

Пресненская наб., д.10, стр.2, Москва, 123112
Справочная: +7 (495) 771-8000

07.07.2021 № МШ-П23-107-27500

на № 06-4736-ОС/21 от 24.06.2021

Руководителю
Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии

О.А. Скуфинскому

О направлении согласованного плана мероприятий

Уважаемый Олег Александрович!

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации направляет согласованный план мероприятий («дорожную карту») по обеспечению предоставления государственных услуг и сервисов Росреестра на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в 2021 – 2022 годах (далее – Дорожная карта).

В целях оперативного решения вопросов при реализации мероприятий Дорожной карты предлагаем создать рабочую группу из представителей Минцифры России и Росреестра, включив в нее от Минцифры России:

Алексеенко Олега Владимировича – заместителя директора Департамента развития сервисов и клиентского опыта;

Текутьеву Анастасию Сергеевну – специалиста отдела управления проектами по интеграции с электронным правительством ФКУ «Государственные технологии».

Приложение: на 4 л. в 1 экз.

М.И. Шадаев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 5C2DE80008ADA5A341766B7C3421FCBB
Владелец: Шадаев Максут Игоревич
Действителен с 12.04.2021 до 12.07.2022

Исп. Алексеенко О.В.
+7(495)771-80-00 доб. 48965

Приложение

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра
и картографии

О.А. Скуфинский

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 02362C710010AD1FBF459607FFA022AD87
Владелец: Скуфинский Олег Александрович
Действителен: с 20.04.2021 до 20.07.2022

«__» _____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Министр цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций
Российской Федерации

М.И. Шадаев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 5C2DE80008ADA5A341766B7C3421FCBB
Владелец: Шадаев Максут Игоревич
Действителен с 12.04.2021 до 12.07.2022

«__» _____ 2021 г.

План мероприятий («дорожная карта») по обеспечению предоставления государственных услуг и сервисов Росреестра на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в 2021 – 2022 годах

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
1.	**Размещение государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН[1], на ЕПГУ[2]**		
1.1.	Ввод в промышленную эксплуатацию подуслуг: получение выписки из ЕГРН об объекте недвижимости; получение выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; получение выписки из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимости	Минцифры России, Росреестр	01.06.2021
1.2.	Обеспечение корректной передачи на ЕПГУ статусов запросов и причин отказов предоставления выписок из ЕГРН	Росреестр	30.09.2021

[1] Единый государственный реестр недвижимости.
[2] Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.	Проектирование форм запросов о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, для всех видов выписок на новой версии ЕПГУ	Минцифры России, Росреестр	30.09.2021
1.4.	Комплексное тестирование полного цикла оказания государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН (для всех видов выписок), и вывод в промышленный контур на новой версии ЕПГУ	Росреестр, Минцифры России	30.11.2021
2.	**Предоставление сведений о недвижимости в цифровом профиле гражданина в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.06.2019 № 710[2]**		
2.1.	Ввод в эксплуатацию витрины НСУД[4] Росреестра, обеспечивающей предоставление сведений об объектах недвижимости, принадлежащих физическому лицу, в объеме, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 03.06.2019 № 710	Росреестр, Минцифры России	01.12.2021
2.2.	Доработка цифрового профиля гражданина в части получения и отображения сведений об объектах недвижимости	Минцифры России	31.12.2021
3.	**Обеспечение передачи в личный кабинет заявителей на ЕПГУ сведений об оказании государственных услуг Росреестра, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ[3]**		

[2] «О проведении эксперимента по повышению качества и связанности данных, содержащихся в государственных информационных ресурсах».
[4] Национальная система управления данными.
[3] «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.1.	Доработка информационных систем Росреестра для обеспечения направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений о ходе выполнения запросов или заявлений о предоставлении государственных услуг Росреестра и результатов их предоставления вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением таких услуг, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуг с использованием вида сведений СМЭВ 3[4] «Регистрация заявлений в Едином личном кабинете» (идентификатор VS00967v003-TABL00)	Росреестр	31.12.2021

4.	**Реализация возможности автоматизированного консультирования пользователей ЕПГУ по вопросам, касающимся услуг Росреестра (использование виртуального ассистента – робота Макса)**		
4.1.	С использованием цифрового ассистента обеспечено предоставление консультаций по не менее чем 50% часто задаваемых вопросов, касающихся услуг Росреестра	Минцифры России, Росреестр	30.09.2021
4.2.	С использованием цифрового ассистента обеспечено предоставление консультаций по 100% часто задаваемых вопросов, касающихся услуг Росреестра	Минцифры России, Росреестр	15.12.2021
5.	**Размещение государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество на ЕПГУ**		
5.1.	Проектирование форм заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество для всех видов заявлений на новой версии ЕПГУ	Минцифры России, Росреестр	31.12.2021
5.2.	Комплексное тестирование полного цикла оказания услуги и вывод в промышленный контур (всех видов заявлений) на новой версии ЕПГУ	Росреестр, Минцифры России	31.03.2022

[4] Единая система межведомственного электронного взаимодействия версии 3.

6.5.	Комплексное тестирование полного цикла оказания государственной услуги по предоставлению сведений из ГФДЗ (результат в виде сканобраза документа, подписанного УКЭП [6] уполномоченного лица Росреестра) и вывод услуги в промышленный контур на новой версии ЕПГУ	Минцифры России, Росреестр	01.09.2022
6.	**Размещение государственной услуги по предоставлению сведений из ГФДЗ[5] на ЕПГУ**		
6.1.	Внесение соответствующих изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок предоставления услуги в электронном виде, в том числе с использованием ЕПГУ	Росреестр	01.03.2022
6.2.	Проектирование форм запросов о предоставлении сведений из ГФДЗ на новой версии ЕПГУ	Минцифры России, Росреестр	30.06.2022
6.3.	Проектирование процесса предоставления услуги с использованием информационной системы «Платформа государственных сервисов» Минцифры России	Минцифры России, Росреестр	15.08.2022
6.4.	Подключение специалистов Росреестра к информационной системе «Платформа государственных сервисов» Минцифры России для предоставления услуги	Минцифры России, Росреестр	30.08.2022

[5] Государственный фонд данных, полученных в результате проведения землеустройства.
[6] Усиленная квалифицированная электронная подпись.

МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНСТРОЙ РОССИИ)

ПРОТОКОЛ

от «3» ноября 2021 г. №1196-ПРМ-КМ

совещания по вопросу перевода в электронный формат услуг, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных статьей 5^2 Градостроительного кодекса Российской Федерации под председательством заместителя Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации К.А. Михайлика

3 ноября 2021 г.

от Минцифры России в режиме видеоконференцсвязи:

КОЛЫХАЛОВ Антон Борисович	-	Заместитель директора Департамента проектов по информатизации
НОЗДРИН Петр Сергеевич	-	Руководитель проектов Департамента развития облачных сервисов и управления данными
КНОРОЗОВА Дарья Дмитриевна	-	Аналитик Департамента развития облачных сервисов и управления данными
ЯСТРЕБОВА Мария Александровна	-	Руководитель проекта Департамента развития облачных сервисов и управления данными

от Минэнерго России в режиме видеоконференцсвязи:

ШЕРЕМЕТЦЕВ Эдуард Михайлович	-	Директор Департамента проектной деятельности и цифровых технологий
ВЕРХОВ Артем Александрович	-	Заместитель директора Департамента нефтегазового комплекса

ИЛЬИН Дмитрий Олегович - Начальник отдела регулирования деятельности сетевых организаций Департамента развития электроэнергетики

от Росприроднадзор в режиме видеоконференцсвязи:

РОЖКОВА Ирина Владимировна - Начальник Управления государственной экологической экспертизы

СЕЛЕЗНЕВ Андрей Геннадьевич - Главный специалист

от Минкультуры России в режиме видеоконференцсвязи:

НИКИФОРОВ Николай Владимирович - Заместитель директора Департамента государственной охраны культурного наследия

от Росреестра в режиме видеоконференцсвязи:

ЩЕГЛОВ Сергей Андреевич - Заместитель начальника Управления стратегического развития и цифровой трансформации

НАУМОВ Дмитрий Олегович - Начальник отдела проектной деятельности Управления стратегического развития и цифровой трансформации

от Ростехнадзора в режиме видеоконференцсвязи:

ДЕМИН Александр Викторович - Статс-секретарь – заместитель Руководителя

ЯВОРСКАЯ Галина Александровна - Заместитель начальника Управления государственного строительного надзора

от АО «ДОМ.РФ» в режиме видеоконференцсвязи:

ЛУКЬЯНОВ Александр Сергеевич - Директор подразделения «Единая информационная система в жилищной сфере»

от ГКУ МО «Агентство развития коммунальной инфраструктуры» в режиме видеоконференцсвязи:

КАРЕТНИКОВ Вадим Евгеньевич - Директор

МОРОЗОВ Дмитрий Владимирович - Начальник отдела по работе с Порталом государственных и муниципальных услуг

БЕСШТАНЬКО Анна Витальевна	-	Начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы

О переводе в электронный формат услуг, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных статьей 5^2 Градостроительного кодекса

(Михайлик, Колыхалов, Кнорозова, Наумов, Попов, Ильин, Верхов, Каретников, Лукьянов)

1. Обсудили вопросы разработки технических заданий по переводу в электронный формат услуг, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных статьей 5^2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Принятые решения:

Минцифры России

2. Рассмотреть и при необходимости направить замечания по техническому заданию представленному Минкультуры России по услуге «Проведение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия».

Срок до 12 ноября 2021 г.

3. Обеспечить перевод в электронный формат всех услуг, связанных с реализацией мероприятия «Государственный кадастровый учет, государственная регистрация прав на объект капитального строительства». Приоритетными считать услуги указанные в приложении (прилагается).

Срок до 20 декабря 2021 г.

Минэнерго России

4. Представить в Минстрой России технические задания на размещение услуг, оказываемых в электронном виде на Портале государственных услуг, связанных с подачей заявлений, заключением договоров и подписанием актов на техническое присоединение к сетям теплоснабжения, электроснабжения и газоснабжения, предусмотренных статьей 5^2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок до 12 ноября 2021 г.

АО «ДОМ.РФ»

5. Представить в Минстрой России технические задания на размещение услуг, оказываемых в электронном виде на Портале государственных услуг, связанные с техническим присоединением к сетям водоснабжения и водоотведения, предусмотренных статьей 5^2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок до 9 ноября 2021 г.

Минстрой России

6. Направить в заинтересованные Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации письма с просьбой определения проектов и направления контактных данных лиц для реализации пилотных проектов по переводу в электронный формат услуг, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных статьей 5^2 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в сфере оказания услуг по экологической и историко-культурной экспертизе, а также по техническому присоединению к инженерным сетям).

Срок до 10 ноября 2021 г.

7. Организовать рабочее совещание с участием представителей Минцифры России и ГКУ МО «Агентство развития коммунальной инфраструктуры» по вопросу перевода в электронный формат услуг, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных статьей 5^2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок до 10 ноября 2021 г.

Заместитель Министра К.А. Михайлик

Учётно-регистрационные
действия

№ п.п. УРД	Код ФРГУ	Наименование услуги / под-услуги	КОД УРД (ActionCode)	Наименование УРД	примерный перечень документов
1	2	3	4	5	6
1	332011337	Государственная регистрация права собственности на объект жилого назначения, приобретаемый в порядке наследования	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен
2	332011370	Государственная регистрация права собственности на объект жилого назначения, установленного решением суда, арбитражного суда	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен
3	332011402	Государственная регистрация права собственности на объект жилого назначения в результате обращения взыскания на имущество должника в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве"	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен
4	332011445	Государственная регистрация права собственности гражданина на жилое помещение на основании договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен
5	332011481	Государственная регистрация права собственности на жилое помещение	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при	Установлен

		в жилищном, жилищно-строительном или жилищном накопительном кооперативе		наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	
6	332011625	Государственная регистрация права собственности на объект жилого назначения на основании договора купли-продажи, мены, дарения, пожизненного содержания с иждивением	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен
7	332009820	Государственная регистрация права хозяйственного ведения на объект жилого назначения, находящийся в государственной или муниципальной собственности	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен
8	332009798	Государственная регистрация права оперативного управления на объект жилого назначения, находящийся в государственной или муниципальной собственности	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен
18	332010394	Государственная регистрация права собственности на объект нежилого назначения на основании договора купли-продажи, мены, дарения, пожизненного содержания с иждивением	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен
19	332010290	Государственная регистрация права собственности на гараж в гаражном, гаражно-строительном кооперативе	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен

20	332010253	Государственная регистрация права собственности на объект нежилого назначения, переданного в качестве вклада в уставный капитал юридического лица	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен
21	332010210	Государственная регистрация права собственности на объект нежилого назначения в результате обращения взыскания на имущество должника в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве"	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен
22	332010180	Государственная регистрация права собственности на объект нежилого назначения, установленного решением суда, арбитражного суда	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен
23	332010149	Государственная регистрация права собственности на объект нежилого назначения, приобретаемый в порядке наследования	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен
24	332009640	Государственная регистрация права хозяйственного ведения на объект нежилого назначения, находящийся в государственной или муниципальной собственности	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен
25	332009618	Государственная регистрация права оперативного управления на объект нежилого назначения	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений	Установлен

				об объекте недвижимого имущества)	
30	332011204	Государственная регистрация права собственности на земельный участок (пожизненного наследуемого владения земельным участком), приобретаемый в порядке наследования	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен
31	332011157	Государственная регистрация права собственности на земельный участок в результате обращения взыскания на имущество должника в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве"	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен
32	332011126	Государственная регистрация права собственности гражданина на земельный участок, установленных решением суда, арбитражного суда	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен
33	332011098	Государственная регистрация права собственности гражданина на земельный участок, предоставленный для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен

		строительства, до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации			

35	332010703	Государственная регистрация права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен
37	332009538	Государственная регистрация права собственности на жилое или нежилое помещение на основании договора участия в долевом строительстве, отвечающего требованиям Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации"	659311111111	Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учёта (при наличии в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества)	Установлен

Список рассылки

к исх. № 09.11.2021 **от** 48626-КМ/14

№ пп	Организация	E-mail
1	Минцифры России	МЭДО
2	Минэнерго России	МЭДО
3	Минкультуры России	МЭДО
4	Росприроднадзор	МЭДО
5	Росреестр	МЭДО
6	Ростехнадзор	МЭДО
7	АО «ДОМ.РФ»	МЭДО
8	ГКУ МО «Агентство развития коммунальной инфраструктуры	Arki@mosreg.ru

Электронный документ

МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВАИЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГОХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙФЕДЕРАЦИИ

(МИНСТРОЙРОССИИ)

ЗАМЕСТИТЕЛЬМИНИСТРА

Садовая-Самотечная ул., д. 10,
строение 1, Москва, 127994
тел. (495) 647-15-80, факс (495) 645-73-40
www.minstroyrf.gov.ru

по списку рассылки

28.12.2021 № 57640-КМ/14

На№ от

Направляю протокол совещания от 27 декабря 2021 года № 1442-ПРМ-КМ по переводу в электронный формат услуг, связанных с реализацией мероприятий в сфере градостроительной деятельности и строительства, предусмотренных статьёй 5^2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение: на 4 л. в 1 экз.

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документоборота Минстроя России

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Владелец: **Михайлик Константин Александрович**
Сертификат: 1078FD54A41928B3A9D9D16922590E826A38DBA8
Действителен: 15.09.2021 до 15.12.2022

К.А. Михайлик

Маючий Максим Александрович
+7(495)647-15-80 доб. 54014

МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНСТРОЙ РОССИИ)

ПРОТОКОЛ

от «27» декабря 2021 г. № 1442-ПРМ-КМ

совещания по вопросу перевода в электронный формат услуг, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных статьей 5^2 Градостроительного кодекса Российской Федерации под председательством заместителя Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации К.А. Михайлика

27 декабря 2021 г.

от Минцифры России в режиме видеоконференцсвязи:

КОЛЫХАЛОВ Антон Борисович	-	Заместитель директора Департамента проектов по информатизации
АЛЕКСЕЕНКО Олег Владимирович	-	Заместитель директора Департамента развития сервисов и клиентского опыта
МОЧЕНОВ Владимир Юрьевич	-	Заместитель директора Департамента развития новых телекоммуникационных сервисов
НОЗДРИН Петр Сергеевич	-	Руководитель проектов Департамента развития облачных сервисов и управления данными
КНОРОЗОВА Дарья Дмитриевна	-	Аналитик Департамента развития облачных сервисов и управления данными

от Минэнерго России в режиме видеоконференцсвязи:

ШЕРЕМЕТЦЕВ Эдуард Михайлович	-	Директор Департамента проектной деятельности и цифровых технологий

КОРОТЕНКО Александр Васильевич	-	Директор Департамента развития электро-теплоэнергетики ФГБУ «РЭА»
ИЛЬИН Дмитрий Олегович	-	Начальник отдела регулирования деятельности сетевых организаций Департамента развития электроэнергетики

от Минкультуры России в режиме видеоконференцсвязи:

НИКИФОРОВ Николай Владимирович	-	Заместитель директора Департамента государственной охраны культурного наследия

от Ростехнадзора в режиме видеоконференцсвязи:

ГЕЛЛЕР Анатолий Яковлевич	-	Заместитель руководителя
ТАРЧУКОВ Андрей Евгеньевич	-	И.о. начальника Управления информатизации
АЛЕШКИН Сергей Владимирович	-	Начальник отдела государственного строительного надзора

от Росреестра в режиме видеоконференцсвязи:

ЩЕГЛОВ Сергей Андреевич	-	Заместитель начальника Управления стратегического развития и цифровой трансформации
НАУМОВ Дмитрий Олегович	-	Начальник отдела проектной деятельности Управления стратегического развития и цифровой трансформации

от Росприроднадзора в режиме видеоконференцсвязи:

РОЖКОВА Ирина Владимировна	-	Начальник Управления государственной экспертизы
ХОЛОДОВ Алексей Викторович	-	Начальник Управления координации проектной деятельности и информатизации

от ФАУ «Главгосэкспертизы России» в режиме видеоконференцсвязи:

АНДРОПОВ Вадим Владимирович	-	Первый заместитель начальника
НИКИТИН Дмитрий Александрович	-	Руководитель Центра цифровой трансформации

от АО «ДОМ.РФ» в режиме видеоконференцсвязи:

ЛУКЬЯНОВ Александр Сергеевич	-	Директор подразделения «Единая информационная система в жилищной сфере»
КОЛЕСНИКОВА Дина Владимировна	-	Руководитель отдела «Государственные сервисы» подразделения «Единая информационная система в жилищной сфере»

О переводе в электронный формат услуг, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных статьей 5^2 Градостроительного кодекса

(Михайлик, Колыхалов, Кнорозова, Шереметцев, Ильин, Наумов, Алешкин)

1. Обсудили вопросы разработки технических заданий по переводу в электронный формат услуг, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных статьей 5^2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Принятые решения:

Минцифры России, Минэнерго России

2. В рамках своей компетенции представить в Минстрой России проекты дорожных карт по переводу в электронную форму мероприятий, предусмотренных статьей 5^2 Градостроительного Кодекса Российской Федерации связанных с:

подключением объектов капитального строительства к сетям связи;

технологическим присоединением объектов капитального строительства к сетям газоснабжения;

технологическим присоединением объектов капитального строительства к сетям электроснабжения.

Срок до 29 декабря 2021 г.

Минцифры России, Росреестру

3. Представить в Минстрой России проект дорожной карты по переводу в электронную форму услуги «Государственный кадастровый учет, государственная регистрация прав на объект капитального строительства (помещения, машино-места), связанной с мероприятиями, предусмотренными статьей 5^2 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

Срок до 15 января 2022 г.

Минцифры России

4. Обеспечить вывод на ЕПГУ следующих услуг:

предоставление органом Федерального государственного энергетического надзора временного разрешения, разрешения на допуск в эксплуатацию объектов по производству электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, энергопринимающих установок, объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок;

проведение государственной экологической экспертизы проектной документации;

Срок до 31 января 2022 г.

5. После внесения изменений Минстроем России в распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 мая 2017 г. № 865-р Минцифры России обеспечить вывод на ЕПГУ услуги «Проведение негосударственной экспертизы проектной документации объектов капитального строительства и (или) результатов инженерных изысканий».

Заместитель Министра К.А. Михайлик

Список рассылки

к исх. № _____ от 28.12.2021 57640-КМ/14

№ пп	Организация	E-mail
1	Минцифры России	МЭДО
2	Минэнерго России	МЭДО
3	Минкультуры России	МЭДО
4	Росреестр	МЭДО
5	Ростехнадзор	МЭДО
6	Росприроднадзор	МЭДО
7	АО «ДОМ.РФ»	МЭДО
8	ФАУ «Главгосэкспертиза»	МЭДО