|  |
| --- |
|  |
| Приказ Департамента имущественных и земельных отношений Воронежской обл. от 24.01.2017 N 104(ред. от 19.02.2024)"Об утверждении Административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги "Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 10.06.2024  |

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 24 января 2017 г. N 104

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА

ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СОГЛАШЕНИЙ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ

УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ,

А ТАКЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ

СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100005) департамента имущественных и земельных отношенийВоронежской области от 04.08.2020 N 1777,[приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100005) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412) |  |

В соответствии с положениями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=121700&dst=100028) Правительства Воронежской области от 22.12.2021 N 775 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Воронежской области", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=118721&dst=100269) Правительства Воронежской области от 08.05.2009 N 365 "Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Воронежской области" приказываю:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100006) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100007) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P46) министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги "Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100011) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

2. Признать утратившим силу [приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=54339) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 23.01.2012 N 99 "Об утверждении Административного регламента департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление права ограниченного пользования земельными участками (частный сервитут), находящимися в собственности Воронежской области, а также земельными участками, находящимися в городском округе город Воронеж, право государственной собственности на которые не разграничено, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности".

3. Отделу контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан (Пантелеева) обеспечить опубликование настоящего приказа в информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100012) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

4. Отделу программного управления, анализа и мониторинга (Ишутин) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100013) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра имущественных и земельных отношений Воронежской области Г.В. Баскакову.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100007) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100014) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Руководитель департамента

С.В.ЮСУПОВ

Утвержден

приказом

департамента имущественных

и земельных отношений

Воронежской области

от 24.01.2017 N 104

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ВОРОНЕЖСКОЙ

ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СОГЛАШЕНИЙ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ

УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ,

А ТАКЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ

СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100008) департамента имущественных и земельных отношенийВоронежской области от 04.08.2020 N 1777,[приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100015) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412) |  |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги "Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по заключению соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с заявителями, с автономным учреждением Воронежской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Автономное учреждение) в случаях, установленных гражданским законодательством, Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318) Российской Федерации, другими федеральными законами, и, в частности, в следующих случаях:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

а) размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;

б) проведение изыскательских работ;

в) ведение работ, связанных с пользованием недрами.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются правоотношения между заявителями и Министерством, Автономным учреждением, возникающие при заключении соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

1.2. Описание заявителей

Заявителями на получение результатов предоставления государственной услуги являются физические лица, юридические лица, представители юридических и физических лиц, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

1.3.1. Справочная информация о местах нахождения (адресах), графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресах интернет-сайтов, а также электронной почты и (или) форме обратной связи в сети Интернет Министерства, его структурных подразделений, Автономного учреждения размещена:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- на официальном сайте Министерства в сети Интернет (www.dizovo.ru) (далее - официальный сайт Министерства);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- сайте автономного учреждения в сети Интернет (mydocuments36.ru);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- в информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет" (www.govvrn.ru) (далее - портал Воронежской области);

- на информационных стендах Министерства и Автономного учреждения.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

(п. 1.3.1 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100009) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777)

1.3.2 - 1.3.4. Утратили силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100016) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются заявителям уполномоченными государственными гражданскими служащими Министерства, а также уполномоченными лицами Автономного учреждения.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты и средств Интернет:

- абзацы третий - четвертый исключены. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100018) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777;

- на официальном сайте Автономного учреждения (mydocuments36.ru);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100019) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777)

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100020) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777)

- на портале Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100021) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777)

1.3.6. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю заказным письмом и по электронной почте по адресу, указанному в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

(п. 1.3.6 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100022) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777)

1.3.7. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов, а в случае сокращения срока - по указанным в заявлении телефону и/или электронной почте.

1.3.8. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления государственной услуги с использованием средств системы Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты или личного обращения.

Для получения сведений о прохождении процедуры предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, указанные в полученном при подаче втором экземпляре заявления. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявители, представившие в Автономное учреждение документы для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100017) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о принятии решения о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка;

- об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка;

- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, и на официальном сайте Министерства в сети Интернет размещается следующая информация:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте Министерства в сети Интернет и извлечения - на информационных стендах);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

- место размещения специалистов и режим приема ими заявителей;

- таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов и электронной почты Министерства;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- справочная информация о должностных лицах Министерства (Ф.И.О. Министра, заместителя Министра, курирующего вопросы заключения соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, а также специалистов;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официального сайта Министерства в сети Интернет и электронной почты Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

1.3.10. Утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100024) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление государственной услуги "Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена" (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего

государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

2.2.2. При предоставлении государственной услуги в целях получения документов, необходимых для заключения соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений осуществляется взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области (далее - Управление Росреестра) в целях получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области в целях получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

(п. 2.2.2 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100025) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777)

2.2.3. В предоставлении государственной услуги с целью подготовки документов, подтверждающих необходимость заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, участвуют также организации, имеющие специальные разрешения (лицензии) на подготовку таких документов.

2.2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=111444&dst=100010) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Воронежской области от 15.04.2011 N 298 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100019) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

- направление заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление, указанное в [п. 2.6.1](#P197) настоящего Административного регламента, предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном [пунктом 4 статьи 39.25](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=942) Земельного кодекса Российской Федерации;

- направление заявителю предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, имеют следующий срок предоставления - тридцать дней со дня получения заявления.

2.4.2. Документы для получения государственной услуги по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка от заявителей регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления.

2.4.3. Автономное учреждение передает сформированный пакет документов для принятия решения в Министерство в течение 1 дня.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

2.4.4. Экспертиза и проверка правильности и достоверности представленных документов должна быть начата специалистом отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, не позднее 2 рабочих дней с момента получения заявления.

Максимальный срок подготовки запроса документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами составляет 2 рабочих дня.

(п. 2.4.4 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100029) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777)

2.4.5. Документы по результатам исполнения государственной услуги выдаются заявителю в течение 1 рабочего дня.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной

услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации ("Российская газета", N 237, 25.12.1993);

- Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848&dst=101419) Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета" N 238 - 239, 08.12.1994);

- Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449455) Российской Федерации от 26.01.1996 N 14-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.01.1996, N 5, ст. 410, "Российская газета", N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996);

- Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=944) Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797) от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, N 44, ст. 4148, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", 08-14.04.2011, N 17; "Российская газета", 08.04.2011, N 75; "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства Российской Федерации", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", N 126-127, 03.08.2006);

- [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=118665) Воронежской области, принятым Воронежской областной Думой 16 декабря 2022 года (Информационная система "Портал Воронежской области в сети Интернет" https://www.govvrn.ru, 20.12.2022, Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 22.12.2022);

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100020) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=111347&dst=100011) Воронежской области от 30.12.2014 N 217-ОЗ "О перераспределении отдельных полномочий органов местного самоуправления городского округа город Воронеж и исполнительных органов государственной власти Воронежской области" ("Молодой коммунар", N 5, 23.01.2015);

- [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=118721&dst=100269) Правительства Воронежской области от 08.05.2009 N 365 "Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Воронежской области" ("Молодой коммунар", N 48, 14.05.2009);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=175784) Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015);

- иными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление соответствующей государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на портале Воронежской области.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100032) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777; в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Заявителем (его уполномоченным представителем) для предоставления государственной услуги в обязательном порядке представляются:

1) [заявление](#P690) о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка с указанием цели и предполагаемого срока действия сервитута по форме согласно приложению N 1 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) схема границ сервитута на кадастровом плане территории (если заявление об установлении сервитута предусматривает установление в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории не требуется).

Заявление должно быть удостоверено подписью заявителя или подписью его представителя, печатью юридического лица при ее наличии.

Согласие на обработку персональных данных дается заявителем или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Порядок и способы подачи заявлений в электронном виде определены [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=175784) Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату".

[Заявление](#P690) в письменной форме заполняется от руки или машинописным способом (по выбору заявителя). Форма заявления указана в приложении N 1 к Административному регламенту. Заявление о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка может составляться в единственном экземпляре-подлиннике или по желанию заявителя в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем или уполномоченным им лицом.

Тексты документов, представляемых для принятия решения о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, должны быть написаны разборчиво. Документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- выписку из государственного реестра о юридическом лице, являющемся заявителем, ходатайствующим об установлении сервитута;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента, Министерство запрашивает данные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Министерство самостоятельно осуществляет запрос сведений в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам СМЭВ. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=111444&dst=100010) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Воронежской области от 15.04.2011 N 298 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг";

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100019) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме необходимых документов либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=290) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=359) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100022) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

(п. 2.6.2 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100034) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777)

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной

услуги

Основанием для отказа в приеме документов является:

- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать заявление и прилагаемые к нему документы;

- подписание заявления неуполномоченным лицом;

- отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

государственной услуги или отказа в предоставлении

государственной услуги

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100048) департамента имущественных и земельных

отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777)

2.8.1. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Решение об отказе в установлении сервитута принимается, если:

- заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

- планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

- установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги и

при получении результата предоставления государственной

услуги

2.10.1. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги

Запрос заявителя (заявление) регистрируется соответствующим структурным подразделением Министерства - отделом контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан в течение одного рабочего дня.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100055) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

2.12.1. Здания, в которых предоставляется государственная услуга, должны находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию об органе государственной власти и организациях, осуществляющих предоставление государственной услуги.

2.12.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места включают места для информирования, приема заявителей. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Присутственные места оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.12.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.12.4. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.5. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по окончании предоставления государственной услуги осуществляются в помещении для приема заявителей. Количество одновременно работающих специалистов для приема и выдачи документов должно обеспечивать выполнение требований к отсутствию ожидания в очереди.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги, времени перерыва на обед.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также печатающим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность их свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Автономное учреждение обеспечивает доступность помещений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии со [статьей 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477409&dst=252) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100024) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

2.13. Показатели доступности и качества государственной

услуги

2.13.1. Показателями качества государственной услуги являются:

- полнота предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- количество обоснованных жалоб, поступивших в Министерство, в части предоставления государственной услуги.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

2.13.2. Показателями доступности государственной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Автономного учреждения, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями (инвалидов);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100025) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- оборудование помещений Автономного учреждения для предоставления государственной услуги местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100025) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Автономном учреждении стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечение канцелярскими принадлежностями;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100025) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- соблюдение графика работы Автономного учреждения;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100025) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о государственной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале Воронежской области;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100056) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777)

- возможность получения необходимых сведений по телефону, а также направления обращений посредством электронной почты.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных услуг и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Предоставление государственной услуги посредством Автономного учреждения осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии Автономного учреждения и министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Прием заявителей специалистами Автономного учреждения осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы.

При предоставлении государственной услуги Автономное учреждение осуществляет:

- взаимодействие с Министерством, иными органами и организациями предоставляющими (участвующими в предоставлении) государственные услуги в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- информирование организаций по вопросам предоставления государственной услуги;

- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

- обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдения режима обработки и использования персональных данных.

В Автономном учреждении обеспечивается соблюдение [стандарта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=110128&dst=100010) обслуживания заявителей в соответствии с постановлением Правительства Воронежской области от 29.12.2017 N 1099 "Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100058) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777; в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100019) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

2.14.2. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрена в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100060) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777)

2.14.3. Вид электронной подписи, используемой заявителем при обращении за государственной услугой в электронной форме, определяется исходя из требований [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

(п. 2.14.3 введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100061) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777)

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Состав и последовательность административных процедур

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

прием заявления и документов о предоставлении государственной услуги;

экспертиза документов, формирование необходимых запросов;

принятие решения о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка или об отказе в предоставлении государственной услуги, выдача результатов предоставления государственной услуги.

3.1.2. Утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100063) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777.

3.2. Прием заявления и документов о предоставлении

государственной услуги

3.2.1. Юридическим фактом для начала административного действия является обращение заявителя в Автономное учреждение с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо поступление в адрес Министерства заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в виде почтового отправления или в формате электронных документов.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Заявление в форме электронного документа представляется:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет на портале Воронежской области или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100064) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- путем направления электронного документа в Министерство на официальную электронную почту.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Заявление, представленное с нарушением [Порядка](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=175784&dst=100010) и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату, утвержденных Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7, не рассматривается Министерством.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Министерство направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

3.2.2. Специалист, уполномоченный на прием заявлений:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для предоставления государственной услуги;

- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям.

Специалист удостоверяется, что:

- документы надлежащим образом удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или уполномоченных должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.3. Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 20 минут для каждых 6 страниц представляемых документов.

3.2.4. Если представленные копии документов не заверены в установленном законом порядке, специалист сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись своей подписью.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.2.5. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для представления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.6. При отсутствии препятствий для предоставления государственной услуги специалист Автономного учреждения сообщает заявителю о предварительной дате предоставления государственной услуги.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100027) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

3.2.7. Специалист, принявший заявление и документы для предоставления государственной услуги в Автономном учреждении, передает данные документы в день подачи их заявителем в Министерство.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

3.2.8. Специалист Автономного учреждения в день подачи заявителем заявления формирует пакет документов:

- составляет опись представленных документов и сопроводительное письмо для направления в Министерство;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100065) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777;

- регистрирует в реестре документов Автономного учреждения и вносит информацию в автоматизированную систему "Управление государственной собственностью".

3.2.9. Автономное учреждение передает сформированный пакет документов для принятия решения в Министерство в течение 1 дня.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

3.2.10. Прием документов осуществляется отделом контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан Министерства. При приеме документов ставится соответствующая отметка на заявлении заявителя и сопроводительном письме Автономного учреждения, а также делается запись в журналах регистрации и внесение в систему электронного документооборота.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100055) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Датой приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является дата поступления заявления с прилагаемыми документами в Автономное учреждение.

3.2.11. Специалист Министерства, ответственный за прием документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- проверяет документы согласно представленной описи;

- регистрирует в установленном порядке заявление;

- в день регистрации заявления передает заявление и представленные документы для ознакомления и резолюции Министру или уполномоченному заместителю Министра;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100018) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- в день рассмотрения Министр или уполномоченный заместитель Министра передает рассмотренные документы с резолюцией начальнику отдела договорной работы и администрирования платежей для организации дальнейшего исполнения и предоставления государственной услуги;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100018) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- следит за соблюдением исполнителем сроков исполнения предоставления услуги.

3.2.12. Внесение записи о приеме заявления в реестр учета входящих документов осуществляется в соответствии с Правилами ведения учета документов.

3.2.13. В случае, если заявление и документы, необходимые для принятия решения о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка получены по почте, специалист после их регистрации в течение текущего рабочего дня передает для ознакомления и наложения резолюции Министру или уполномоченному заместителю Министра.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100018) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

3.2.14. Министр или уполномоченный заместитель Министра рассматривают принятые заявление и документы о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка и в течение рабочего дня передают их с соответствующей резолюцией для дальнейшей работы в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100018) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

3.2.15. Начальник отдела, ответственного за предоставление услуги (либо лицо, его замещающее), в течение одного рабочего дня рассматривает заявление, определяет специалиста отдела, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - специалист Отдела), и направляет ему для рассмотрения заявление с поступившим пакетом документов с соответствующей резолюцией.

3.2.16. Специалист Отдела проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, представляемых для заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий составляет 30 минут.

3.2.17. Специалист Отдела удостоверяется в том, что:

- документы в установленных законодательством случаях заверены надлежащим образом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 20 минут для каждых 6 страниц представляемых документов. При необходимости уточнения подлинности представленных документов заявителю сообщается о сроках проверки, которые не должны превышать одного рабочего дня.

3.3. Экспертиза документов, формирование необходимых

запросов

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом Отдела заявления с прилагаемым пакетом документов.

Экспертиза и проверка правильности и достоверности представленных документов должна быть начата специалистом Отдела не позднее 2 рабочих дней с момента получения заявления.

3.3.2. Специалист Отдела:

- проверяет заявление и представленные документы на полноту, комплектность и правильность их оформления, а также на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

- осуществляет иные действия в отношении представленных документов, направление их на экспертизу и выявление возможных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий составляет 3 часа в отношении одного комплекта документов.

3.3.3. По результатам экспертизы специалист Отдела в случае необходимости осуществляет запрос документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами.

Максимальный срок подготовки запроса документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами составляет 2 рабочих дня.

3.3.4. После получения всех необходимых документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, по результатам экспертизы документов специалистом Отдела может быть принято одно из следующих решений:

- о подготовке проекта решения об отказе в установлении сервитута и направление решения заявителю с указанием оснований такого отказа;

- о подготовке проекта уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

- о подготовке проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном [пунктом 4 статьи 39.25](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=942) Земельного кодекса Российской Федерации;

- о подготовке проекта предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

3.4. Принятие решения о заключении соглашения об

установлении сервитута в отношении земельного участка или об

отказе в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Решение об отказе в установлении сервитута в отношении земельного участка принимается при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в [пункте 2.8](#P239) настоящего Административного регламента.

Специалист Отдела в срок, не превышающий 14 календарных дней с момента регистрации заявления, готовит проект решения об отказе в установлении сервитута с указанием оснований такого отказа.

Максимальный срок выполнения действия составляет 40 минут.

Подготовленный проект решения об отказе в установлении сервитута направляется для визирования соответствующим должностным лицам Министерства, уполномоченным согласовывать соответствующий документ.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Срок визирования проекта решения об отказе в установлении сервитута не должен превышать 2 рабочих дня для каждого должностного лица Министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Согласованный уполномоченными должностными лицами Министерства проект решения об отказе в установлении сервитута представляется на утверждение и подписание Министру либо уполномоченному им должностному лицу Министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Подписанное уполномоченным должностным лицом Министерства решение об отказе в установлении сервитута передается в отдел контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан Министерства в течение одного рабочего дня с момента подписания, для направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100055) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

3.4.2. В случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#P239) настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за формирование результатов государственной услуги, осуществляет подготовку уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 8 часов.

После этого специалист Отдела, ответственный за формирование результатов государственной услуги, осуществляет визирование результатов услуги, передает сформированный комплект документов должностному лицу, уполномоченному на подписание результатов государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 часа.

Должностное лицо, уполномоченное на подписание результатов государственной услуги, осуществляет подписание соответствующих документов и сопроводительного письма.

После подписания и регистрации результатов государственной услуги соответствующий комплект документов передается сотруднику Отдела организационной работы, ответственному за выдачу результатов услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Лицо, которому направлено уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, за исключением случая установления сервитута в отношении всего земельного участка и случая, предусмотренного [пунктом 4 статьи 39.25](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=942) Земельного кодекса Российской Федерации.

3.4.3. При поступлении заявления об установлении сервитута в отношении всего земельного участка, а также в случае, предусмотренном [пунктом 4 статьи 39.25](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=942) Земельного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия оснований, установленных [пунктом 2.8](#P239) настоящего Административного регламента, специалист Отдела готовит проект соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка в 3 экземплярах с учетом сроков, установленных [пунктом 2.4](#P160) настоящего Административного регламента.

Соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности, должно содержать:

1) кадастровый номер земельного участка, в отношении которого предполагается установить сервитут;

2) учетный номер части земельного участка, применительно к которой устанавливается сервитут, за исключением случая установления сервитута в отношении всего земельного участка или случая, предусмотренного [пунктом 4 статьи 39.25](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=942) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) сведения о сторонах соглашения;

4) цели и основания установления сервитута;

5) срок действия сервитута;

6) размер платы, определяемой в соответствии с [пунктом 2 статьи 39.25](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=936) Земельного кодекса Российской Федерации;

7) права лица, в интересах которого установлен сервитут, осуществлять деятельность, в целях обеспечения которой установлен сервитут;

8) обязанность лица, в интересах которого установлен сервитут, вносить плату по соглашению;

9) обязанность лица, в интересах которого установлен сервитут, после прекращения действия сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием.

Подготовленный проект соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка направляется для визирования соответствующим должностным лицам Министерства, уполномоченным согласовывать соответствующий документ.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Срок визирования проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка не должен превышать 2 рабочих дней для каждого должностного лица Министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Согласованный уполномоченными должностными лицами Министерства проект соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка представляется на утверждение и подписание Министру либо уполномоченному им должностному лицу Министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Подписанный Министром либо уполномоченным им должностным лицом Министерства проект соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка в количестве 3 экземпляров передается в отдел контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан Министерства для скрепления печатью Министерства двух из экземпляров соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка и направления в течение двух рабочих дней с момента регистрации в Автономное учреждение (при подаче заявителем заявления в Автономное учреждение). В день поступления проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка в Автономное учреждение специалист по телефону сообщает заявителю о необходимости явки для подписания проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100055) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Заявитель подписывает три экземпляра проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, один экземпляр возвращает в Автономное учреждение для его дальнейшей передачи в Министерство на хранение.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Абзац исключен. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100028) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412.

Специалист Отдела передает три экземпляра проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, два из которых подлежат скреплению печатью Министерства, в отдел контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан для дальнейшего подписания заявителем.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100055) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Специалист, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Специалист, ответственный за выдачу документов, делает запись о выдаче двух экземпляров соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка заявителю в книге регистрации соглашений об установлении сервитута в отношении земельного участка.

Заявитель расписывается в получении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка в книге регистрации соглашений об установлении сервитута в отношении земельного участка.

После подписания соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка заявитель возвращает один экземпляр соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка в Министерство для дальнейшего хранения.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

3.4.4. При отсутствии оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#P239) настоящего Административного регламента, заявителю направляется предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 8 часов.

После этого специалист Отдела, ответственный за формирование результатов государственной услуги, осуществляет визирование результатов услуги, передает сформированный комплект документов должностному лицу, уполномоченному на подписание результатов государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 часа.

Должностное лицо, уполномоченное на подписание результатов государственной услуги, осуществляет подписание соответствующих документов и сопроводительного письма.

После подписания и регистрации результатов государственной услуги соответствующий комплект документов передается сотруднику Отдела организационной работы, ответственному за выдачу результатов услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Лицо, которому направлено предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка.

3.5. Отдельные административные процедуры и порядок

предоставления государственной услуги в электронной форме

3.5.1. Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала Воронежской области заявителям обеспечивается возможность:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100067) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777)

- предоставления доступа к информации о порядке предоставления государственной услуги, местах оказания услуги;

- подачи заявления и документов, предусмотренных [разделом 2.6](#P193) настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги, приема заявления и документов в электронной форме;

- получения заявителем в личном кабинете сведений о ходе выполнения государственной услуги;

- получения заявителем в личном кабинете уведомления о предоставлении государственной услуги либо мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры подачи заявления и документов для предоставления государственной услуги в электронной форме является заполнение заявителем на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо портале Воронежской области электронной формы заявления с приложением необходимых документов в электронном форме (в виде отдельных файлов), отправка электронной формы заявления с документами в Министерство, направление заявления и документов на официальную электронную почту Министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100068) департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

3.5.3. После поступления электронной формы заявления с документами в Министерство специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

1) проверяет поступившую электронную форму заявления и прилагаемые к нему документы на комплектность и соответствие установленным требованиям настоящего Административного регламента;

2) направляет заявителю уведомление о получении заявки;

3) формирует и направляет межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом;

4) рассматривает заявление и сведения, содержащиеся в предоставленных заявителем документах, а также полученные в результате межведомственного запроса, для принятия решения о предоставлении государственной услуги, в порядке, предусмотренном Административным регламентом;

5) направляет заявителю уведомление о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление о необходимости явиться в Автономное учреждение для получения результата оказания государственной услуги (при необходимости).

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100029) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

3.6. Взаимодействие Министерства с иными органами

государственной власти, органами местного самоуправления

и организациями, участвующими в предоставлении

государственных услуг в электронной форме

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

В рамках реализации межведомственного и межуровневого взаимодействия между органами государственной власти, организациями и подведомственными учреждениями при предоставлении государственной услуги документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пункте 2.6.2](#P208) настоящего Административного регламента, запрашиваются Министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных Министерству организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам СМЭВ.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и (или)

ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

(введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100069) департамента имущественных и земельных

отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777)

3.7.1. В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги, из числа указанных в [пункте 2.3](#P153) настоящего Административного регламента, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Автономное учреждение заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100030) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

3.7.2. К заявлению об исправлении опечаток и (или) ошибок прилагается оригинал документа, полученного в результате предоставления государственной услуги, в котором выявлены опечатки и (или) ошибки. Заявитель вправе приложить к заявлению документы либо их копии, подтверждающие допущенные опечатку и (или) ошибку. Ответственный сотрудник отдела Министерства в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

3.7.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, указанных в [пункте 2.3](#P153) настоящего Административного регламента, ответственный сотрудник отдела Министерства осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство соответствующего заявления.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

3.7.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок, выдача заявителю нового документа взамен ранее выданного документа или сообщение об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется Министром и заместителем Министра, курирующим вопросы заключения соглашений об установлении сервитута.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100018) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

4.2. Перечень иных должностных лиц Министерства, осуществляющих текущий контроль предоставления государственной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур, устанавливается правовыми актами Министерства, Положением о Министерстве и положениями об отделах Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, должностными регламентами государственных гражданских служащих Министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Государственные гражданские служащие Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административном регламентом.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения государственными гражданскими служащими Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром, но не реже чем 1 раз в месяц.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100018) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

4.4. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок деятельности государственных гражданских служащих Министерства с целью выявления допущенных ими нарушений в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов) Министра.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100018) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании месячных, полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя в отношении конкретного государственного гражданского служащего Министерства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

4.6. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Министра.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100018) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.7. Контроль деятельности Министерства осуществляет Правительство Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЙ,

УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА

ОТ 27.07.2010 N 210-ФЗ "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ", А ТАКЖЕ

ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100075) департамента имущественных и земельных

отношений Воронежской области от 04.08.2020 N 1777)

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=244) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Автономного учреждения, работника Автономного учреждения возможно в случае, если на Автономное учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Автономного учреждения, работника Автономного учреждения возможно в случае, если на Автономное учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.201 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

- отказ Министерства, должностного лица Министерства, Автономного учреждения, работника Автономного учреждения, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - привлекаемые организации), или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Автономного учреждения, работника Автономного учреждения возможно в случае, если на Автономное учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Автономного учреждения, работника Автономного учреждения возможно в случае, если на Автономное учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=290) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Автономного учреждения, работника Автономного учреждения возможно в случае, если на Автономное учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для оставления жалобы без ответа:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, работника МФЦ, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес).

Министерство, должностное лицо Министерства, уполномоченные на рассмотрение жалобы, МФЦ, министерство цифрового развития Воронежской области сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если данные о заявителе поддаются прочтению.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство, Автономное учреждение, в министерство цифрового развития Воронежской области, Правительство Воронежской области, а также в привлекаемые организации. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, Министра может быть направлена по почте, через Автономное учреждение, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Автономного учреждения, работника Автономного учреждения может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Автономного учреждения, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу (министерства), должностного лица Министерства либо государственного служащего, Автономного учреждения, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, Автономного учреждения, работника Автономного учреждения, привлекаемых организаций, их работников;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, Автономного учреждения, работника Автономного учреждения, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

5.5. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Исполнительные органы государственной власти Воронежской области и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.6.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются Правительство Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100018) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

5.6.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Автономного учреждения подаются руководителю этого Автономного учреждения.

5.6.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) Автономного учреждения подаются в министерство цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100031) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

5.6.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба, поступившая в Министерство, Автономное учреждение, министерство цифрового развития Воронежской области, в привлекаемые организации либо в Правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, Автономного учреждения, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее Министерством в соответствии с требованиями [Закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=90067) Воронежской области от 26.04.2013 N 53-ОЗ "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области" в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

4) если обжалуемые действия являются правомерными.

5.8.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8.1](#P624) Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о сроках устранения выявленных нарушений, в том числе сроках предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых Министерством, МФЦ либо привлекаемой организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100016) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.6](#P613) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в вышестоящий орган (должностному лицу). Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия):

1) Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311791) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

3) [Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=90067) Воронежской области от 26.04.2013 N 53-ОЗ "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области".

5.11. Размещение информации о порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги.

Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на портале Воронежской области.

Приложение N 1

к Административному регламенту

министерства имущественных

и земельных отношений Воронежской области

по предоставлению государственной услуги

"Заключение соглашений об установлении сервитута

в отношении земельных участков, находящихся

в собственности Воронежской области, а также

земельных участков, расположенных на территории

городского округа город Воронеж, государственная

собственность на которые не разграничена"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100133) департамента имущественных и земельных отношений Воронежскойобласти от 04.08.2020 N 1777, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122422&dst=100032) Минимущества ВО от 19.02.2024 N 412) |  |

Образец заявления

о заключении соглашения об установлении сервитута

в отношении земельного участка, находящегося в собственности

Воронежской области, а также земельного участка,

расположенного на территории городского округа

город Воронеж, государственная собственность на который

не разграничена

 Министру

 имущественных и земельных отношений

 Воронежской области

 О.С. Провоторовой

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование и место

 нахождения заявителя, ОГРН, ИНН

 (для российских юридических лиц))

 (для юридических лиц),

 Ф.И.О. паспортные данные, место

 жительства (для физических лиц)

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

 (указать почтовый адрес, телефон (факс),

 эл. почту и иные реквизиты,

 позволяющие осуществлять

 взаимодействие с заявителем)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении

земельного участка (части земельного участка) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (место расположения земельного участка, адрес)

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м с кадастровым номером

\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях обеспечения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (основания для установления сервитута, предусмотренные [статьей 39.23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=914)

 Земельного кодекса Российской Федерации)

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов)

 Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Результат государственной услуги выдать следующим способом:

┌─┐

└─┘ в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении;

┌─┐

└─┘ в виде бумажного документа почтовым отправлением на адрес, указанный в

 заявлении;

┌─┐

└─┘ в виде электронного документа, который направляется заявителю

 посредством электронной почты либо на электронном носителе;

┌─┐

└─┘ в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте,

ссылка на который направляется управлением заявителю посредством

электронной почты.

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

(подпись заявителя, дата) (Ф.И.О. заявителя)

Приложение N 2

к Административному регламенту

департамента имущественных

и земельных отношений Воронежской области

по предоставлению государственной услуги

"Заключение соглашений об установлении сервитута

в отношении земельных участков, находящихся

в собственности Воронежской области, а также

земельных участков, расположенных на территории

городского округа город Воронеж, государственная

собственность на которые не разграничена"

Утратило силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100134) департамента имущественных

и земельных отношений Воронежской области

от 04.08.2020 N 1777.

Приложение N 3

к Административному регламенту

департамента имущественных

и земельных отношений Воронежской области

по предоставлению государственной услуги

"Заключение соглашений об установлении сервитута

в отношении земельных участков, находящихся в

собственности Воронежской области, а также

земельных участков, расположенных на территории

городского округа город Воронеж, государственная

собственность на которые не разграничена"

БЛОК-СХЕМА

Утратила силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=98007&dst=100134) департамента имущественных

и земельных отношений Воронежской области

от 04.08.2020 N 1777.