**АДМИНИСТРАЦИЯ КОПЕНКИНСОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 28.10.2015г. № 52

п. Копенкина

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для дальнейшего использования заявителями технологических схем

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена» согласно приложению.

2. Разместить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена» на официальном сайте администрации Копенкинского сельского поселения в сети Интернет в разделе «Муниципальные услуги» подраздела «Технологические схемы».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу Копенкинского сельского поселения Омельченко Н.Н.

Глава Копенкинского сельского поселения Н.Н.Омельченк

Приложение к распоряжению администрации Копенкинского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области

 от 28.10.2015 года № 52

**Технологическая схема**

предоставления муниципальной услуги

«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена»

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу** Администрация Копенкинского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области.**2. Номер услуги в федеральном реестре**3640100010000811221**3. Полное наименование услуги**Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена.**4. Краткое наименование услуги**Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена **5. Административный регламент предоставления услуги**Не утвержден**6. Способы оценки качества предоставления услуги**Телефонная связь, Портал госуслуг РФ, официальный сайт администрации, личное обращение  |
|  **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги**  | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги** – Конституция Российской Федерации;– Гражданский кодекс Российской Федерации;– Земельный кодекс Российской Федерации;– Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;– Федеральный Закон Российской Федерации от 25.10.2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;– Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";– Закон Воронежской области от 13.05.2008г. №25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»;– Уставом Копенкинского сельского поселения Воронежской области;– и иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами |
|  **Общие сведения о услуге**  | **Исчерпывающие сведения по услуге****1. Срок предоставления услуги**  Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня получения заявления и необходимых документов.**2. Основания для отказа****2.1. Основания для отказа в приеме документов:**Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. **3. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей услуги** - направление заявителю уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;- направление заявителю предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;- направление заявителю подписанные экземпляры проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка;- принятие решение об отказе в установлении сервитута и направление этого решения заявителю с указанием оснований такого отказа**4. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги**Лично, через уполномоченного представителя, через МФЦ.**5. Сведения о наличии платы за предоставление услуги**Бесплатно |
|  **Сведения о заявителях услуги** | **Исчерпывающие сведения о заявителях по каждой услуге****1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги**Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке, а так же представитель физического или юридического лица с надлежаще оформленными полномочиями.**2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу**От имени юридических лиц заявления могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.**3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя**Да.**4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя**Представитель физического или юридического лица с надлежаще оформленными полномочиями.**5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу**Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги**  | **Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги****1. Наименование документа** - копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);- схема границ сервитута на кадастровом плане территории (если сервитут устанавливается в отношении части земельного участка).**2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия**1. 1 экз., подлинник/ копия.**3. Установление требования к документу****3.1.** Доверенность, выданная представителю заявителя, оформляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или МФЦ соответствующий документ в подлиннике для сверки.**3.2.** При представлении заявления на бумажном носителе к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), заверенная в порядке, предусмотренном действующим законодательством.При представлении заявления на бумажном носителе представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.Представления вышеуказанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.Заявление и прилагаемые к нему документы, представляемые в форме электронного документа, должны соответствовать требованиям, установленным Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 г. № 7.Доверенность, выданная представителю заявителя, оформляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или МФЦ соответствующий документ в подлиннике для сверки.Документы, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 634.**4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)**1.Заявление ( Приложение 1). |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги**  | **Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по услуге****1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений**- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей, свидетельство о государственной регистрации юридического лица – для юридических лиц;- правоустанавливающие документы на земельный участок и объекты капитального строительства, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.**2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос** - Орган местного самоуправления муниципального образования РФ по прежнему месту жительства гражданина; **-** Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;- Россошанский отдел филиала ФГБУ «Федеральная Кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области;- Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области; **-** Федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы Воронежской области, органы местного самоуправления**3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги**Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».**4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос**Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 5 календарных дней.**5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса**Сотрудник администрации Копенкинского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области.**6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса**Нет. |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги**  | **Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления услуги. Информация по каждому действию в рамках административной процедуры приводится в соответствии со следующей структурой:**1. **Наименование услуги**

Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена.**1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений** 1. Прием и регистрация заявления с комплектом документов; 2. Проверка комплекта документов, принятие соответствующего решения либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; 3. Направление (выдача) заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, проекта соглашения об установлении сервитута или уведомления о мотивированном отказе**1.2. Ответственные специалисты по каждому действию**Специалист ответственный за предоставление услуги.**1.3. Среднее время выполнения каждого действия**1. 1 календарный день;2. 10 календарных дней; 3. 3 календарных дня.**1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ».**1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления услуги в зависимости от результатов выполнения действия**Нет. |
| **Результат услуги** | **Исчерпывающая информация о результатах каждой услуги**1. **Документы, являющиеся результатом услуги**

Соглашение об установлении сервитута. 1. **Требования к документам, являющимся результатом услуги**

Нет**.** **3. Характеристика результата (положительный, отрицательный)**Выдача соглашения об установлении сервитута – положительный результат, уведомление об отказе в выдаче соглашения – отрицательный результат.**4. Способ получения результата**Лично, через полномочного представителя, через МФЦ. |

Приложение № 1

Главе Копенкинского сельского поселения

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

 (Ф.И.О.)

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

(наименование юр.лица, ИНН (Ф.И.О. физ.лица)

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

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

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

юридический адрес (адрес места жительства); фактический адрес; контактные телефоны

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу заключить соглашение о заключении сервитута в отношении земельного участка (части земельного участка) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу: Воронежская область, Россошанский район, с. Копенкинка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(местоположение, адрес земельного участка)

Приложение: (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)