

**ДЕПАРТАМЕНТ
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 24 февраля 2016 г. N 23**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ
ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
В ГРАНИЦАХ ПОЛОС ОТВОДА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ В ЦЕЛЯХ
ПРОКЛАДКИ, ПЕРЕНОСА, ПЕРЕУСТРОЙСТВА ИНЖЕНЕРНЫХ
КОММУНИКАЦИЙ И ИХ ЭКСПЛУАТАЦИИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Департамента по управлению государственной собственностью
Томской области от 26.01.2017 N 5, от 14.04.2017 N 28, от 21.11.2017 N 63)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Администрации Томской области от 28.01.2011 N 18а "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации" согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента
А.А.ТРЫНЧЕНКОВ

Утвержден
приказом
Департамента по управлению
государственной собственностью
Томской области
от 24.02.2016 N 23

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ
ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
В ГРАНИЦАХ ПОЛОС ОТВОДА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ В ЦЕЛЯХ
ПРОКЛАДКИ, ПЕРЕНОСА, ПЕРЕУСТРОЙСТВА ИНЖЕНЕРНЫХ
КОММУНИКАЦИЙ И ИХ ЭКСПЛУАТАЦИИ"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации" (далее - государственная услуга).

Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, формы контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

2. Административный регламент разработан в соответствии с [частью 1 статьи 13](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [подпунктом "к" подпункта 6 пункта 10](#) Положения о Департаменте по управлению государственной собственностью Томской области, утвержденного постановлением Губернатора Томской области от 11.06.2013 N 68, [распоряжением](#) Администрации Томской области от 16.05.2013 N 393-ра "Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Томской области, и дополнительного перечня услуг, оказываемых в Томской области областными государственными учреждениями Томской области, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Томской области и предоставляемых в электронной форме".

3. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявители) являются физические и юридические лица.

4. Информация о порядке исполнения государственной услуги предоставляется:

1) в Департаменте по управлению государственной собственностью Томской области (далее - Департамент) при личном посещении или с использованием средств телефонной связи, электронного информирования ([сведения](#) о Департаменте представлены в приложении N 1 к Административному регламенту);

2) на официальном сайте Департамента по адресам: dugs.tomsk.gov.ru и dugc.tomskayaoblast.ru (далее - сайт Департамента);
(пп. 2 в ред. [приказа](#) Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 26.01.2017 N 5)

3) на официальном сайте областного государственного казенного учреждения "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр) - www.mfc.tomsk.ru (далее - сайт многофункционального центра) при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между

Департаментом и многофункциональным центром;
(в ред. [приказа](#) Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 14.04.2017 N 28)

4) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

5. [Сведения](#) о Департаменте (адрес, часы работы, номера телефонов, адрес электронной почты, сайт) представлены в приложении N 1 к Административному регламенту и размещаются:

1) на сайте Департамента;

2) на сайте многофункционального центра при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Департаментом и многофункциональным центром;

3) на Едином портале;

4) на информационном стенде, расположенном в Департаменте.

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, заявители обращаются:

1) лично в часы работы Департамента;

2) путем направления запроса по адресу электронной почты Департамента;

3) в письменном виде почтовым отправлением в адрес Департамента;

4) по номерам телефонов Департамента в часы работы Департамента.

7. Местоположение, почтовые адреса, электронные адреса и номера телефонов учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги:

многофункциональный центр:

а) адрес многофункционального центра: 634050, г. Томск, пл. Ленина, д. 14, номер телефона (3822) 602-999, адрес электронной почты: informl@mfc.tomsk.ru;

б) адрес отдела многофункционального центра по Октябрьскому району: 634050, г. Томск, ул. Пушкина, д. 63, стр. 5;

в) адрес отдела многофункционального центра по Советскому району: 634041, г. Томск, ул. Тверская, 74;

г) адрес отдела многофункционального центра по Кировскому району: 634061, г. Томск, пр. Фрунзе, д. 103д;

д) адрес отдела многофункционального центра по Ленинскому району: 634009, г. Томск, пер. Дербышевский, д. 26б;

е) номер телефона центра телефонного обслуживания многофункционального центра: 8-800-350-0850.

(п. 7 в ред. [приказа](#) Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 14.04.2017 N 28)

8. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, проводится в следующих формах:

1) индивидуальное консультирование при личном обращении заявителя:

а) время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 10 минут ожидания в очереди;

б) индивидуальное устное консультирование каждого заявителя специалистом, осуществляющим индивидуальное консультирование лично, не может превышать 10 минут;

2) индивидуальное консультирование в электронном виде посредством:

а) размещения консультационно-справочной информации на сайте Департамента;

б) индивидуального консультирования в форме ответов на запросы, направленных по электронному адресу заявителя, указанному в запросе, в течение 10 дней со дня регистрации запроса;

3) индивидуальное консультирование по почте в форме ответов на запросы, направленных по почтовому адресу заявителя, указанному в запросе, в течение 10 дней со дня регистрации запроса;

4) индивидуальное консультирование по номерам телефонов Департамента, время консультирования не должно превышать 10 минут.

8-1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, а также на сайте Департамента.

На Едином портале, сайте Департамента размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) о бесплатном предоставлении государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, отказа в предоставлении государственной услуги;

7) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

8) форма запроса.

Информация на Едином портале, сайте Департамента о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг

(функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

(п. 8-1 введен [приказом](#) Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 21.11.2017 N 63)

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

9. Наименование государственной услуги: "Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации".

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом.

11. Результатом предоставления государственной услуги является направление (вручение) заявителю распоряжения Администрации Томской области об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации (далее - распоряжение) либо письменного мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

12. Срок предоставления государственной услуги составляет:

а) 11 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (далее - запрос) в Департаменте, если результатом предоставления государственной услуги является направление (вручение) заявителю распоряжения;

б) 7 рабочих дней со дня регистрации запроса в Департаменте, если результатом предоставления государственной услуги является направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

1) [Конституция](#) Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

2) Земельный [кодекс](#) Российской Федерации;

3) Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) Федеральный [закон](#) от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

5) [Приказ](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 17.10.2012 N 373 "Об утверждении порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства, инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требований к составу документов, прилагаемых к

заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требований к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута";

6) [постановление](#) Губернатора Томской области от 11.06.2013 N 68 "Об утверждении Положения о Департаменте по управлению государственной собственностью Томской области".

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) [запрос](#) по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о земельном участке с обозначением планируемых границ сферы действия публичного сервитута (при наличии информации об этом земельном участке в ЕГРН);

(пп. 4 в ред. [приказа](#) Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 14.04.2017 N 28)

5) схема размещения объекта на земельных участках полосы отвода автомобильной дороги в масштабе 1:500 (при пересечении инженерными коммуникациями автомобильной дороги) или в масштабе 1:2000 (при расположении инженерных коммуникаций вдоль автомобильной дороги);

6) копия согласия в письменной форме владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании прокладки, переносе или переустройстве инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги;

7) копии договоров, заключенных владельцами инженерных коммуникаций, осуществляющими прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги, с владельцем автомобильной дороги, с техническими требованиями и условиями, подлежащими обязательному исполнению владельцами таких инженерных коммуникаций при их прокладке, переносе, переустройстве и эксплуатации.

15. Заявитель должен предоставить самостоятельно документы, указанные в [подпунктах 1 - 3, 5 - 7 пункта 14](#) Административного регламента.

16. Документ, который заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как он подлежит предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в [подпункте 4 пункта 14](#) Административного регламента.

В случае обращения заявителя с запросом в форме электронного документа документы предоставляются в отсканированном виде одновременно с запросом.

17. Запрос в форме электронного документа направляется по адресу электронной почты Департамента, запрос в письменной форме направляется по адресу Департамента или многофункциональный центр.

17-1. При направлении запроса в электронной форме документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются в отсканированном виде одновременно с запросом.

Документ, указанный в [подпункте 5 пункта 14](#) Административного регламента,

предоставляется на бумажном носителе в комитет по управлению земельными ресурсами Департамента не позднее трех дней со дня приема запроса в электронном виде.

(п. 17-1 введен [приказом](#) Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 21.11.2017 N 63)

18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не установлены.

19. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у Администрации Томской области полномочий по установлению публичного сервитута на заявленных земельных участках;

2) несоответствие сведений, предоставленных в заявлении и документах, цели установления публичного сервитута;

3) невозможность установления публичного сервитута на заявленных земельных участках;

4) нарушение установленных в соответствии с [частью 4.3 статьи 25](#) Федерального закона от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" порядка подачи заявления об установлении сервитута или требований к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении сервитута;

5) несоответствие деятельности, которая осуществляется в границах полос отвода автомобильных дорог и для обеспечения которой необходимо установление публичного сервитута, требованиям технических регламентов, федеральных законов и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

20. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

(п. 20 в ред. [приказа](#) Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 21.11.2017 N 63)

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 10 минут.

22. Срок регистрации запроса: в день поступления запроса в Департамент.

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запроса, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) здание, в котором расположен Департамент, должно находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта;

2) на территории, прилегающей к месторасположению Департамента (со стороны улицы Вершинина), должны иметься места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам должен являться бесплатным;

3) здание, в котором расположен Департамент, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение;

4) Департамент обеспечивает доступ инвалидов в помещения для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

5) центральный вход в здание Департамента должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу;

6) прием заявителей должен осуществляться в специально отведенных для этих целей помещениях;

7) присутственные места должны включать места для информирования и приема заявителей;

8) у входа в каждое из помещений Департамента должна быть размещена табличка с номером помещения;

9) помещения Департамента должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим [правилам](#) и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03";

10) помещения Департамента должны быть оборудованы противопожарной системой;

11) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами;

12) места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

13) места ожидания в очереди на консультацию, предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками), питьевой водой, одноразовыми стаканами;

14) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, из помещения;

15) на информационном стенде Департамента должна содержаться следующая информация:

а) текст настоящего Административного регламента с [приложениями](#);

б) форма и образец заполнения [запроса](#).

24. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) количество взаимодействий заявителя (представителя) со специалистами Департамента при предоставлении государственной услуги и их максимальная продолжительность: при приеме запроса при личном обращении заявителя одно взаимодействие, максимальная продолжительность - 10 минут;

2) заявитель может получить полную информацию о государственной услуге непосредственно в Департаменте на информационном стенде, на сайте Департамента, на Едином портале, на сайте многофункционального центра при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Департаментом и многофункциональным центром;

3) государственная услуга предоставляется Департаментом бесплатно;

4) установленный режим работы Департамента не препятствует получению государственной услуги заявителями;

5) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

6) возможность получения консультации у специалистов о порядке предоставления государственной услуги.

25. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

1) заявителю предоставляется возможность получения информации о государственной услуге на сайте Департамента, Едином портале, сайте многофункционального центра при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Департаментом и многофункциональным центром;

2) заявителю предоставляется возможность получения формы [запроса](#) в электронном виде на сайте Департамента, Едином портале, сайте многофункционального центра при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Департаментом и многофункциональным центром;

3) заявителю предоставляется возможность направления запроса, подписанного электронной подписью допустимого вида, на электронную почту Департамента и получения результата государственной услуги по адресу электронной почты, указанному в запросе.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании согласованной с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

(пп. 3 введен [приказом](#) Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 21.11.2017 N 63)

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

26. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги отражена в [блок-схеме](#) предоставления государственной услуги, которая приводится в приложении N 3 к Административному регламенту.

27. При предоставлении государственной услуги Департаментом осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация запроса;

2) рассмотрение запроса и подготовка результата предоставления государственной услуги;

3) направление (вручение) заявителю результата предоставления государственной услуги.

28. Прием и регистрация запроса:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент запроса при личном обращении заявителя, в форме почтового отправления или в форме электронного документа;

(в ред. [приказа](#) Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от

21.11.2017 N 63)

2) сотрудник комитета документационно-кадровой работы Департамента, ответственный за прием входящей корреспонденции, в течение одного рабочего дня со дня получения запроса регистрирует запрос, визирует запрос у начальника Департамента и передает председателю комитета по управлению земельными ресурсами Департамента (далее - ответственный исполнитель);

2-1) прием запроса в форме электронного документа осуществляется специалистом комитета документационно-кадровой работы Департамента, ответственным за прием входящей корреспонденции, который в течение одного дня со дня поступления запроса распечатывает запрос, регистрирует его, сообщает на электронную почту заявителя присвоенный запросу номер, визирует его у начальника Департамента и передает ответственному исполнителю; (пп. 2-1 введен [приказом](#) Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 21.11.2017 N 63)

3) результатом административной процедуры является регистрация запроса и направление его ответственному исполнителю.

29. Рассмотрение запроса и подготовка результата предоставления государственной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является получение запроса ответственным исполнителем;

2) ответственный исполнитель назначает сотрудника комитета по управлению земельными ресурсами Департамента, осуществляющего рассмотрение запроса и подготовку результата выполнения государственной услуги (далее - исполнитель), и передает запрос исполнителю;

3) исполнитель в день получения запроса рассматривает запрос на предмет наличия необходимости в получении сведений, подлежащих предоставлению с использованием межведомственного информационного взаимодействия;

4) в случае непредставления заявителем документа, указанного в [подпункте 4 пункта 14](#) Административного регламента, исполнитель запрашивает соответствующий документ в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

5) в случае представления заявителем всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также после получения ответа на соответствующий запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия исполнитель рассматривает запрос на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в рассмотрении запроса, которыми являются предоставление недостоверной или неполной информации; на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 19](#) Административного регламента;

6) в случае наличия оснований для отказа в рассмотрении запроса, указанных в [подпункте 5](#) настоящего пункта, исполнитель в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса подготавливает уведомление об отказе в рассмотрении запроса, обеспечивает его подписание начальником Департамента, проведение его регистрации в комитете документационно-кадровой работы Департамента и направление (вручение) заявителю в течение трех рабочих дней со дня его регистрации;

7) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 19](#) Административного регламента, исполнитель в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса подготавливает уведомление об отказе в предоставлении

государственной услуги и обеспечивает его подписание начальником Департамента, проведение его регистрации в комитете документационно-кадровой работы Департамента;

8) в случае отсутствия оснований для отказа в рассмотрении запроса и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель в течение двух рабочих дней со дня получения запроса подготавливает проект распоряжения, согласовывает проект распоряжения в правовом комитете Департамента, визирует его у начальника Департамента и обеспечивает проведение его регистрации в комитете документационно-кадровой работы Департамента;

9) проект распоряжения направляется сотрудником комитета документационно-кадровой работы Департамента в Администрацию Томской области для согласования со структурными подразделениями Администрации Томской области и принятия его в порядке, установленном Регламентом работы Администрации Томской области;

10) результатом административной процедуры является принятие распоряжения или регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

30. Направление (вручение) заявителю результата предоставления государственной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент распоряжения или регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) специалист комитета документационно-кадровой работы Департамента получает, регистрирует в журнале входящей корреспонденции Департамента распоряжение и передает исполнителю;

3) исполнитель в течение одного дня со дня поступления к нему результата предоставления государственной услуги направляет (вручает) его заявителю лично, почтой (в зависимости от указанного в запросе способа доставки результата предоставления государственной услуги) или в форме электронного документа (в случае если запрос поступил в форме электронного документа или заявитель при подаче запроса выбрал способ получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа);

(пп. 3 в ред. [приказа](#) Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 21.11.2017 N 63)

3-1) в случае если запрос поступил в форме электронного документа или заявитель при подаче запроса выбрал способ получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, копия распоряжения либо мотивированное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направляется соответственно по адресу электронной почты, указанному в запросе, до истечения последнего дня срока, указанного в [пункте 12](#) Административного регламента;

(пп. 3-1 введен [приказом](#) Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 21.11.2017 N 63)

4) результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю распоряжения либо письменного мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в форме документа на бумажном носителе либо электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

(пп. 4 в ред. [приказа](#) Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 21.11.2017 N 63)

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

31. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента осуществляется руководителями структурных подразделений Департамента, участвующих в выполнении государственной услуги:

1) председателем комитета по управлению земельными ресурсами Департамента - в части осуществления исполнителем процедур по рассмотрению запроса, подготовке и направлении результата предоставления государственной услуги;

2) председателем комитета документационно-кадровой работы Департамента - в части приема и регистрации запроса.

32. Специалисты, осуществляющие административные процедуры, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения запросов и представления информации, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением государственной услуги.

33. Контроль за полнотой и качеством исполнения Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

34. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы Департамента) и внеплановыми (осуществляются по конкретному обращению заявителя).

35. Основанием для проведения проверок являются распоряжения Департамента. Результаты проверок оформляются в виде справок, составляемых руководителями структурных подразделений, указанными в [пункте 31](#) Административного регламента. В справках отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

36. В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Последующий контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в соответствии с [постановлением](#) Администрации Томской области от 28.01.2011 N 18а "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

38. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих осуществляется в соответствии с [главой 2.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

39. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Департамента подается на имя заместителя Губернатора Томской области по инвестиционной политике и имущественным отношениям.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги "Установление
публичного сервитута в отношении земельных участков
в границах полос отвода автомобильных дорог в целях
прокладки, переноса, переустройства инженерных
коммуникаций и их эксплуатации"

**СВЕДЕНИЯ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОБСТВЕННОСТЬЮ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Департамента по управлению государственной собственностью
Томской области от 26.01.2017 N 5, от 14.04.2017 N 28)

1. Адрес Департамента: 634034, г. Томск, пр. Кирова, д. 20.

2. Время работы Департамента:

ежедневно с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:00 часов,

время предоставления перерыва для отдыха и питания с 12:30 до 13:30 часов.

3. Номера телефонов для справок и факса в Департаменте:

(3822) 905-715 - комитет по управлению земельными ресурсами Департамента;

(3822) 905-701 - комитет документационно-кадровой работы Департамента;

(3822) 905-700 - общая справочная служба Департамента (приемная);

(3822) 43-54-24 - факс.

(в ред. [приказа](#) Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 14.04.2017 N 28)

4. Адрес электронной почты Департамента: dugsto@gki.tomsk.ru

5. Адреса официального сайта Департамента - dugs.tomsk.gov.ru и дугс.томскаяобласть.рф.

(п. 5 в ред. [приказа](#) Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 26.01.2017 N 5)

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги "Установление
публичного сервитута в отношении земельных участков
в границах полос отвода автомобильных дорог в целях
прокладки, переноса, переустройства инженерных
коммуникаций и их эксплуатации"

Начальнику Департамента по управлению
государственной собственностью
Томской области

от _____

фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии) заявителя – физического лица
или наименование юридического лица

_____ (основной государственный регистрационный
номер, идентификационный номер
налогоплательщика юридического лица)

_____ (индекс, юридический адрес, почтовый адрес
или адрес места жительства заявителя)

_____ номер телефона (при наличии)

_____ (способ получения результата: лично, по почте)

Запрос

об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в
границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных
автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства
инженерных коммуникаций и их эксплуатации

Прошу установить публичный сервитут в отношении земельного участка в
границах полосы отвода автомобильной дороги _____

(указать наименование
автомобильной дороги)

с кадастровым N _____,
находящегося в Томской области по адресу: _____

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

(далее - Участок), для использования в целях _____

(вид разрешенного
использования)

в границах, указанных в кадастровой карте (плане) Участка, на срок
действия с _____ по _____.

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

Копию принятого решения прошу направить по адресу: _____

(почтовый адрес
заявителя)

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Дата _____

М.П. (при наличии)

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги "Установление
публичного сервитута в отношении земельных участков
в границах полос отвода автомобильных дорог в целях
прокладки, переноса, переустройства инженерных

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

