

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____.2025 г.

№ _____

**Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Установление сервитута
(публичного сервитута) в отношении
земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации ЗАТО г. Североморск от 26.09.2022 № 1742 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Разместить постановление в газете «Североморские вести».

Глава ЗАТО г.Североморск

В.В. Евменков

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного
сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной
собственности»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения.

1.2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с Главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.3. Круг заявителей:

Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - заявители) являются:

1.3.1. В случае установления публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности - организации:

1) являющиеся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, реконструкции, капитального ремонта их участков (частей), а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, реконструкции их участков (частей);

2) являющиеся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) являющиеся владельцами инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшие заявление об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, реконструкции его участка (части);

5) являющиеся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, - в случае установления публичного сервитута для строительства,

реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;

6) осуществляющие реконструкцию или капитальный ремонт инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

7) иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

1.3.2. В случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, - физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.3.3. Интересы заявителей, указанных в пунктах 1.3.1, 1.3.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представители заявителя).

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией ЗАТО г. Североморск (далее - Администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск (далее - Комитет) при участии муниципального казенного учреждения «Муниципальное имущество» (далее - МКУ «Муниципальное имущество»), которое на основании Устава выполняет муниципальные функции в целях обеспечения реализации полномочий Комитета.

2.2.2. Муниципальная услуга предоставляется в Государственном областном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – МФЦ) в части:

1) информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) приема и передачи в Комитет заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. МФЦ отказывает в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае:

- отсутствия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- отсутствия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги, является:

1) Выдача решения об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) В случае установления сервитута:

- направление уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;
- предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;
- проект соглашения об установлении сервитута;
- либо выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3) Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

4) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Решение об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, принимается в виде постановления Администрации.

Решение об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, принимается в форме соглашения об установлении сервитута земельного участка.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в Комитете при личном обращении;
- в МФЦ при личном обращении¹;
- почтовым отправлением;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством Регионального портала электронных услуг Мурманской области (далее - РПЭУ).

Результат предоставления муниципальной услуги, направленный Комитетом в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, может быть выдан заявителю в любом МФЦ Мурманской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.4.1.1. В случае установления публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности:

- 20 дней со дня поступления в Комитет ходатайства (далее - заявления) и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 30 дней со дня поступления в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 4.1, 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

¹ Для заявителей, осуществивших подачу запроса на предоставление услуги через МФЦ.

Федерации, но не ранее чем 15 дней со дня опубликования сообщения о поступившем заявлении, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации);

- 20 дней со дня поступления в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.4.1.2. В случае заключения соглашения об установлении сервитута:

- не более 30 дней со дня поступления в Комитет заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут.

2.4.2. Срок рассмотрения заявления на выдачу дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.3. Срок рассмотрения заявления на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.4. В случае представления заявления и документов через МФЦ срок, указанный в пунктах 2.4.1 - 2.4.3 настоящего Административного регламента, исчисляется со дня со дня регистрации в Комитете заявления и документов, полученных от МФЦ.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Комитет в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата услуги на бумажном носителе лично в МФЦ по месту подачи заявления, Комитет обеспечивает его передачу для выдачи заявителю не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дате окончания срока предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.

Выдача результата муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в день личного обращения заявителя при условии поступления результата в МФЦ от Комитета.

2.5. Искерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Искерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5.2. Для выдачи решения об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заявление подается по форме, утвержденной Приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута» (далее – Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0150).

2.5.3. Для выдачи решения о об установлении сервитута, заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.4. Для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги заявление подается по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту

2.5.5. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявление подается по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.8.2. В соответствии со статьей 22.1 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1, выдача нотариально заверенных копий документов и нотариально удостоверенной доверенности на совершение действий осуществляется за плату, размер которой установлен статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации. Госпошлина за совершение нотариальных действий взимается нотариусами.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Комитете, МФЦ составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления и документов в Комитет.

2.10.2. В случае представления заявления и документов вне рабочего времени Комитета либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

2.10.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается полученным Комитетом со дня его регистрации.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте ОМСУ, на ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) в сети «Интернет».

2.12. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещаются на официальном сайте ОМСУ, на ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) в сети «Интернет».

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.13.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета, МКУ «Муниципальное имущество», МФЦ.

Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» Администрации, Комитета, а также МФЦ размещаются:

- на официальном сайте ОМСУ (<http://citysever.ru>);
- на официальном сайте Комитета (<http://www.kio-sever.ru>);
- на ЕПГУ: <http://www.gosuslugi.ru>;
- на РПЭУ: <https://51gosuslugi.ru> (при наличии технической возможности);
- на официальном сайте МФЦ: <https://mfc51.ru>;
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

- 1) Выдача решения об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;
- 2) В случае установления сервитута:
 - направление уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;
 - предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;
 - проект соглашения об установлении сервитута;
- 3) Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 4) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант определяется на основании результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его анкетирования.

3.2.2. Анкетирование заявителя осуществляется в Комитете, МКУ «Муниципальное имущество», в МФЦ, посредством ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, предусмотренных приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя при его личном обращении в Комитет или МФЦ или при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту. При подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, анкетирование осуществляется на основе сведений, указанных в таком заявлении.

3.3. Выдача решения об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности

3.3.1. Запрос о предоставлении варианта муниципальной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов:

- в Комитет или в МФЦ лично заявителем (представителем заявителя);

- почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности).

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить:

1) Заявление по форме, утвержденной приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0150;

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Комитет, МФЦ – оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи – оригинал;
- в случае направления запроса посредством ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) его подача осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), адрес места жительства указаны полностью. Заявление не должно иметь подчисток, описок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

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

- на бумажном носителе при личном обращении в Комитет, МФЦ;
- на бумажном носителе посредством почтового отправления;
- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности).

Заявление заверяется подписью заявителя (представителя заявителя).

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Комитет, МФЦ – оригинал и копия;
- с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в случае направления запроса посредством ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Комитет, МФЦ - копия и оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в случае направления запроса посредством ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) - скан-копия (электронный образ документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа.

4) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе

координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН), в соответствии с требованиями приказа Росреестра от 13.01.2021 № П/0004;

5) копия соглашения, заключенного в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта, расположенного на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано заявление, о технических требованиях и условиях, подлежащих обязательному исполнению при реконструкции, капитальном ремонте или сносе указанного линейного объекта, в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции, капитального ремонта или сноса указанного линейного объекта;

6) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано заявление для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части), при условии, что такое право не зарегистрировано;

7) копия договора о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если заявление подано в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

8) копия договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявление подано лицом, указанным в подпункте 4.2 статьи 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;

9) копия договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения в случае, если заявление подано в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

10) копия проекта организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае, если заявление подано в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

3.3.3. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

2) Сведения из ЕГРН о земельном участке;

3) Сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано заявление об установлении публичного сервитута;

4) Сведения из ЕГРН об инженерном сооружении.

3.3.4. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления лично в Комитет, на ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности),

с момента получения заявления по почте или от МФЦ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
- 2) регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Полученные МФЦ документы направляются в Комитет на бумажном носителе по сопроводительному реестру не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления и документов посредством курьерской доставки².

Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности), с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы).

3.3.5. Личность заявителя устанавливается:

- 1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;
- 2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации копии основного документа, удостоверяющего личность;
- 3) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) – путем подтверждения учетной записи в ЕСИА.

3.3.6. Основания для отказа в приеме запроса и документов:

1) Основания для отказа в приеме запроса и документов на бумажном носителе посредством личного обращения в Комитет:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;
- подано заявление об установлении сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;
- заявление и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

2) Основания для отказа в приеме запроса и документов на бумажном носителе посредством личного обращения через МФЦ:

- отсутствие документа, удостоверяющего личность;
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3) Основания для отказа в приеме к рассмотрению запроса и документов в электронном виде:

- неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности);
- непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги;

² В случае наличия технической возможности специалист МФЦ направляет документы в Комитет посредством АИС МФЦ по завершении приема заявителя.

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или Комитете.

Решение об отказе в приеме к рассмотрению документов направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в случае направления заявления и документов посредством ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности).

3.3.7. Основания для отказа в приеме документов, указанные в подпунктах 1 - 3 пункта 3.3.6 настоящего Административного регламента, не препятствуют повторному обращению заявителя в Комитет за получением услуги.

3.3.8. В рамках межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги заявителю Комитетом запрашивается информация посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

1) Министерство внутренних дел Российской Федерации - в части подтверждения действительности паспортных данных;

2) Федеральная налоговая служба Российской Федерации - в части получения сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ;

3) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - в части получения правоустанавливающих документов на земельный участок;

4) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - в части получения информации об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

5) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - в части получения информации о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон.

3.3.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в заявлении об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в заявлении об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных

землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

5) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано заявление об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в заявлении, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи заявления об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 - 4.1 и 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

7) установление публичного сервитута в границах, указанных в заявлении, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

8) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении заявления об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

3.3.11. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается:

- в течение 20 дней об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в течение 30 дней об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 4, 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем заявлении, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации).

3.3.12. На основании решения о предоставлении (отказе в предоставлении)

муниципальной услуги специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты подготовки решения, направляет его заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

3.3.13. Документы, предусмотренные пунктом 3.3.11 настоящего Административного регламента, направляются заявителю не позднее 30 дней с даты регистрации заявления.

3.3.14. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом по выбору заявителя, указанному в заявлении и может быть получен:

1) на бумажном носителе:

- в Комитете при личном обращении;
- в МФЦ при личном обращении;
- почтовым отправлением.

2) в личном кабинете ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.15. Результатом муниципальной услуги является выдача заявителю решения об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.16. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения результата, передает документы в МФЦ по сопроводительному реестру посредством курьерской доставки для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя).

3.3.17. Прием заявителей в МФЦ для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, ведется в порядке, установленном МФЦ.

3.4. В случае установления сервитута:

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

- **предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;**

- **проект соглашения об установлении сервитута**

3.4.1. Запрос о предоставлении варианта муниципальной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов:

- в Комитет или в МФЦ лично заявителем (представителем заявителя);
- почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности).

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

1) Заявление (Приложение № 2 к настоящему административному регламенту) заполняется путем внесения соответствующих сведений:

- цель заключения сервитута;
- срок установления сервитута;
- кадастровый номер земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут;
- адрес (местоположение) земельного участка;
- площадь сервитута.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Комитет, МФЦ – оригинал и копия;
- с использованием услуг почтовой связи – оригинал;
- в случае направления запроса посредством ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) его подача осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление заверяется подписью заявителя (представителя заявителя).

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Комитет, МФЦ – оригинал и копия;
- с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в случае направления запроса посредством ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Комитет, МФЦ - копия и оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в случае направления запроса посредством ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) - скан-копия (электронный образ документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа.

4) схема границ сервитута на кадастровом плане территории в случае установления сервитута в отношении части земельного участка;

5) уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, в связи с ранее направленным Комитетом уведомлением о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

3.4.3. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) Сведения из ЕГРЮЛ;

2) Выписка из ЕГРН на земельный участок.

3.4.4. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления лично в Комитет, на ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности), с момента получения заявления по почте или от МФЦ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
- 2) регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Полученные МФЦ документы направляются в Комитет на бумажном носителе по сопроводительному реестру не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления и документов посредством курьерской доставки³.

Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности), с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы).

3.4.5. Личность заявителя устанавливается:

- 1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;
- 2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации копии основного документа, удостоверяющего личность;
- 3) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) – путем подтверждения учетной записи в ЕСИА.

3.4.6. Основания для отказа в приеме запроса и документов:

1) Основания для отказа в приеме запроса и документов на бумажном носителе посредством личного обращения в Комитет:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги;
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

2) Основания для отказа в приеме запроса и документов на бумажном носителе посредством личного обращения через МФЦ:

- отсутствие документа, удостоверяющего личность;
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), предусмотренного требованиями настоящего Административного регламента.

3) Основания для отказа в приеме к рассмотрению запроса и документов в электронном виде:

- неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности);
- непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

³ В случае организации электронного взаимодействия специалист МФЦ направляет документы в Комитет посредством АИС МФЦ по завершении приема заявителя.

Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или Комитете.

Решение об отказе в приеме к рассмотрению документов направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в случае направления заявления и документов посредством ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности).

3.4.7. Основания для отказа в приеме документов, указанные в подпунктах 1 - 3 пункта 3.4.6 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Комитет за получением услуги.

3.4.8. В рамках межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги заявителю Комитетом запрашивается информация посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

1) Министерство внутренних дел Российской Федерации в части подтверждения действительности паспортных данных;

2) Федеральная налоговая служба Российской Федерации в части получения сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ;

3) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения правоустанавливающих документов на земельный участок;

4) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения информации об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

5) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения информации о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон.

3.4.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, которые не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

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

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

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.11. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение 20 дней с даты получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, но не позднее 30 дней с даты регистрации заявления.

3.4.12. На основании решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалист Комитета, ответственный за предоставление

муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты подготовки решения, направляет его заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

3.4.13. Документы, предусмотренные пунктом 3.4.11 настоящего Административного регламента, направляются заявителю не позднее 30 дней с даты регистрации заявления.

3.4.14. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом по выбору заявителя, указанному в заявлении и может быть получен:

1) на бумажном носителе:

- в Комитете при личном обращении;
- в МФЦ при личном обращении;
- почтовым отправлением.

2) в личном кабинете ЕПГУ, РПЭУ (при наличии технической возможности) в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.15. Результатом муниципальной услуги является выдача заявителю решения о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.16. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения результата, передает документы в МФЦ по сопроводительному реестру посредством курьерской доставки для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя).

3.4.17. Прием заявителей в МФЦ для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, ведется в порядке, установленном МФЦ.

3.5. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Запрос о предоставлении варианта муниципальной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов:

- в Комитет или в МФЦ лично заявителем (представителем заявителя);
- почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.5.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) заполняется путем внесения соответствующих сведений:

- наименование Комитета, в который подается заявление;
- для юридических лиц указываются организационно-правовая форма, полное и краткое наименование, юридический и почтовый адрес, номер телефона;
- для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;
- для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению;

- реквизиты документа выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, дубликат которого требуется выдать;
- способ получения результата муниципальной услуги.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Комитет, МФЦ – оригинал;

- с использованием услуг почтовой связи – оригинал.

Заявление заверяется подписью заявителя (представителя заявителя).

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Комитет, МФЦ – оригинал и копия;

- с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Комитет, МФЦ - оригинал и копия;

- с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.3. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления лично в Комитет, с момента получения заявления по почте или от МФЦ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) регистрацию заявления.

Полученные МФЦ документы направляются в Комитет на бумажном носителе по сопроводительному реестру не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления и документов посредством курьерской доставки⁴.

3.5.4. Личность заявителя устанавливается:

1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;

2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации копии основного документа, удостоверяющего личность.

3.5.5. Основания для отказа в приеме запроса и документов:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность;

2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.6. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги является:

1) с заявлением о выдаче дубликата обратилось ненадлежащее лицо;

2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

3) отсутствие в распоряжении Комитета оригинала документа.

3.5.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение 5 рабочих дней с даты получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.5.8. На основании решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения такого решения, направляет их заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

3.5.9. Документы, предусмотренные пунктом 3.5.7 настоящего

⁴ В случае наличия технической возможности специалист МФЦ направляет документы в Комитет посредством АИС МФЦ по завершении приема заявителя.

Административного регламента, направляется заявителю не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.5.10. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом по выбору заявителя, указанному в заявлении и может быть получен на бумажном носителе:

- в Комитете при личном обращении;
- в МФЦ при личном обращении;
- почтовым отправлением.

3.5.11. Результатом муниципальной услуги является выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.12. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения результата, передает документы в МФЦ по сопроводительному реестру посредством курьерской доставки для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя).

3.5.13. Прием заявителей в МФЦ для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, ведется в порядке, установленном МФЦ.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. Запрос о предоставлении варианта муниципальной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов:

- в Комитет или в МФЦ лично заявителем;
- почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) заполняется путем внесения соответствующих сведений:

- наименование Комитета, в который подается заявление;
- для юридических лиц указываются организационно-правовая форма, полное и краткое наименование, юридический и почтовый адрес, номер телефона;
- для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;
- для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению;
- реквизиты документа выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;
- способ получения результата муниципальной услуги.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Комитет, МФЦ – оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи – оригинал.

Заявление заверяется подписью заявителя (представителя заявителя).

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Комитет, МФЦ – оригинал и копия;
- с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия,

оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Комитет, МФЦ - оригинал и копия;

- с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.3. Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления лично в Комитет, с момента получения заявления по почте или от МФЦ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) регистрацию заявления.

Полученные МФЦ документы направляются в Комитет на бумажном носителе по сопроводительному реестру не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления и документов посредством курьерской доставки⁵.

3.6.4. Личность заявителя устанавливается:

1) при личном обращении заявителя – путем предъявления оригинала основного документа, удостоверяющего личность;

2) при подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов – путем приложения к заявлению заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации копии основного документа, удостоверяющего личность.

3.6.5. Основания для отказа в приеме запроса и документов:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность;

2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), предусмотренного требованиями настоящего Административного регламента.

3.6.6. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

3) отсутствие опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение 5 рабочих дней с даты получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.6.8. На основании решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения такого решения, направляет их заявителю способом, указанным заявителем в заявлении.

3.6.9. Документы, предусмотренные пунктом 3.6.7 настоящего Административного регламента, направляются заявителю не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.6.10. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом по выбору заявителя, указанному в заявлении и может быть получен на

⁵ В случае наличия технической возможности специалист МФЦ направляет документы в Комитет посредством АИС МФЦ по завершении приема заявителя.

бумажном носителе:

- в Комитете при личном обращении;
- в МФЦ при личном обращении;
- почтовым отправлением.

3.6.11. Результатом муниципальной услуги является выдача заявителю исправленного документа либо выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.12. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения результата, передает документы в МФЦ по сопроводительному реестру посредством курьерской доставки для последующей выдачи заявителю (представителю).

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица № 1: Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

№ п/п	Категории заявителей	Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей
1.	Физическое лицо	лицо, имеющее право на установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности
2.	Юридическое лицо	лицо, имеющее право на установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности 1) являющиеся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, реконструкции, капитального ремонта их участков (частей), а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, реконструкции их участков (частей); 2) являющиеся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции; 3) являющиеся владельцами инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации; 4) предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшие заявление об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, реконструкции его участка (части); 4.1) являющиеся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, - в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей; 4.2) осуществляющие реконструкцию или капитальный ремонт инженерного сооружения, являющегося

		линейным объектом, реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемым строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства; 5) иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.
--	--	---

Комбинация признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2: Перечень комбинаций признаков заявителей в соответствии с вариантом предоставления услуги

п/п	Вариант предоставления услуги	Комбинация признаков заявителя
1.	Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель: 1) прохода или проезда через земельный участок, в том числе в целях обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе, за исключением случаев, если свободный доступ к такому объекту ограничен в соответствии с федеральным законом; 2) размещения на земельном участке межевых знаков, геодезических пунктов государственных геодезических сетей, гравиметрических пунктов, нивелирных пунктов и подъездов к ним; 3) проведения дренажных и мелиоративных работ на земельном участке; 4) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и водопоя; 5) прогона сельскохозяйственных животных через земельный участок; 6) сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных в установленном порядке на земельных участках в сроки, продолжительность которых соответствует местным условиям и обычаям; 7) использования земельного участка в целях охоты, рыболовства, аквакультуры (рыбоводства). Юридическое лицо: 1) прохода или проезда через земельный участок, в том числе в целях обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе, за исключением случаев, если свободный доступ к такому объекту ограничен в соответствии с федеральным законом; 2) размещения на земельном участке межевых знаков, геодезических пунктов государственных геодезических сетей, гравиметрических пунктов, нивелирных пунктов и подъездов к ним; 3) проведения дренажных и мелиоративных

		работ на земельном участке; 4) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и водопоя; 5) прогона сельскохозяйственных животных через земельный участок; 6) сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных в установленном порядке на земельных участках в сроки, продолжительность которых соответствует местным условиям и обычаям; 7) использования земельного участка в целях охоты, рыболовства, аквакультуры (рыбоводства). 8) строительство, реконструкция, эксплуатация, капитальный ремонт объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения, либо необходимы для оказания услуг связи, организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для государственных или муниципальных нужд; 9) складирование строительных и иных материалов, возведение некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещение строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта инженерных сооружений, объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта; 10) устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с железнодорожными путями на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полос отвода железных дорог, а также устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами или примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги; 11) размещение автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях; 12) прокладка, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог; 13) проведение инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов федерального, регионального или местного значения, проведение инженерных
--	--	--

		изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей; 14) реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами.
2.	Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;	- физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в интересах которого установлен сервитут (публичный сервитут)
3.	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.	- физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в интересах которого установлен сервитут (публичный сервитут)

Приложение № 2
к Административному регламенту
«Установление сервитута (публичного сервитута) в
отношении земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности а», утвержденному
постановлением администрации ЗАТО г. Североморск
от «__» _____ 2025 № ____

В Комитет имущественных отношений
администрации ЗАТО г.Североморск
от <1> _____

_____,
(фамилия, имя и (при наличии) отчество)
место жительства:

_____,
(индекс, страна/республика, край, область,
населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
реквизиты документа, удостоверяющего
личность гражданина:

серия _____ номер _____
выдан _____
от <2> _____

_____,
(наименование юридического лица)
место нахождения юридического лица:

_____,
Почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты для связи с заявителем

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СЕРВИТУТА (ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА)

Прошу установить сервитут для _____

_____.
(указать цель установления сервитута)

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков) в отношении которых устанавливается
сервитут:

_____.
Адрес (местоположение) земельных участков:

_____.
Предполагаемый срок установления сервитута: _____.

Площадь сервитута, _____.

Способ получения результата муниципальной услуги _____.

Настоящим заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
"О персональных данных" я даю свое согласие Комитету имущественных отношений администрации
ЗАТО г.Североморск и МКУ «Муниципальное имущество» на обработку моих персональных данных,
включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование,
уничтожение. Настоящее согласие дается мною с целью действий, совершаемых в моих интересах.
Настоящим я также признаю и подтверждаю предоставление моих персональных данных
уполномоченным лицам, а также третьим лицам, привлеченным к оказанию услуг в моих интересах.
Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: ФИО, паспортные данные, адрес
регистрации, сведения о правах собственности на объекты недвижимого имущества.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
«Выдача разрешения на использование земель или
земельного участка, которые находятся в
муниципальной собственности, без предоставления
земельных участков и установления сервитута,
публичного сервитута», утвержденному
постановлением администрации ЗАТО г. Североморск
от «__» _____ 2025 № ____

Форма заявления о выдаче дубликата

В Комитет имущественных отношений
администрации ЗАТО г. Североморск
от <1> _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество)
место жительства:

(индекс, страна/республика, край, область,
населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
реквизиты документа, удостоверяющего
личность гражданина: _____
серия _____ номер _____
выдан _____
от <2> _____

(наименование юридического лица)
место нахождения юридического лица:

Почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты для связи с заявителем

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать дубликат решения о _____:

в связи с _____

Способ получения результата _____
(лично, по почте, МФЦ)

Настоящим заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" я даю свое согласие Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск и МКУ «Муниципальное имущество» на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Настоящее согласие дается мною с целью действий, совершаемых в моих интересах. Настоящим я также признаю и подтверждаю предоставление моих персональных данных уполномоченным лицам, а также третьим лицам, привлеченным к оказанию услуг в моих интересах. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: ФИО, паспортные данные, адрес регистрации, сведения о правах собственности на объекты недвижимого имущества.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту
«Установление сервитута (публичного сервитута) в
отношении земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности», утвержденному
постановлением администрации ЗАТО г. Североморск
от «__» _____ 2025 № ____

В Комитет имущественных отношений
администрации ЗАТО г.Североморск
от <1> _____

_____,
(фамилия, имя и (при наличии) отчество)
место жительства:

_____,
(индекс, страна/республика, край, область,
населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
реквизиты документа, удостоверяющего
личность гражданина: _____
серия _____ номер _____
выдан _____
от <2> _____

_____,
(наименование юридического лица)
место нахождения юридического лица:

_____,
Почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты для связи с заявителем

ЗАЯВЛЕНИЕ Об исправлении опечатки, ошибки

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставленной
муниципальной услуги в части _____ в связи с

(конкретизировать опечатку/ошибку)

Способ получения результата _____
(лично, по почте, МФЦ)

Приложение на _____ листах.

Настоящим заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ "О персональных данных" я даю свое согласие Комитету имущественных отношений
администрации ЗАТО г.Североморск и МКУ «Муниципальное имущество» на обработку моих
персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление,
изменение, использование, уничтожение. Настоящее согласие дается мною с целью действий,
совершаемых в моих интересах. Настоящим я также признаю и подтверждаю предоставление
моих персональных данных уполномоченным лицам, а также третьим лицам, привлеченным к
оказанию услуг в моих интересах. Перечень персональных данных, на обработку которых я
даю согласие: ФИО, паспортные данные, адрес регистрации, сведения о правах собственности
на объекты недвижимого имущества.

<<____>> _____ 20 ____ г. _____ (подпись)