



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

N _____

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Чусовского городского округа от 16.06.2020 N 812 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг Чусовского городского округа», руководствуясь положениями Устава муниципального образования «Чусовской городской округ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях».
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Постановление опубликовать в официальном бюллетене муниципального образования «Чусовской городской округ» и разместить на официальном сайте Чусовского городского округа.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа.

Глава городского округа – глава администрации
Чусовского городского округа Пермского края

С.В. Белов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Чусовского городского округа
Пермского края

от _____ N _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в отношении земель и (или) земельного участка независимо от формы собственности на земельный участок в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.1.2. Настоящий Регламент не распространяется на:

1.1.2.1. отношения, связанные с установлением сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в порядке, предусмотренном главой V.3 Земельного кодекса Российской Федерации;

1.1.2.2. отношения, связанные с установлением публичного сервитута, в целях, предусмотренных подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем является юридическое лицо:

1.2.1.1. являющееся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

1.2.1.2. являющееся 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;

1.2.1.3. являющееся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления

публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

1.2.1.4. предусмотренное пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшее ходатайство 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;

1.2.1.5. 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.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

на информационных стендах в здании управления имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа по адресу: Пермский край, г. Чусовой, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2;

на официальном сайте администрации Чусовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://chusokrug.ru/> (далее соответственно – официальный сайт ОМСУ, сеть «Интернет»);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал);

на официальном сайте Пермского края в сети «Интернет» «Услуги и сервисы Пермского края» <https://uslugi.permkrai.ru/> (далее – официальный сайт);

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа по адресу: Пермский край, г. Чусовой, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2;

в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

в письменном виде посредством направления почтового отправления по адресу: Пермский край, г. Чусовой, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2;

посредством направления запроса на адрес электронной почты: zemchus@chusokrug.ru.

1.3.2. Управление имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского края обеспечивает размещение (актуализацию) на официальном сайте ОМСУ, Едином портале следующей информации:

местонахождение и график работы Управления имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского

края, организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, МФЦ;

справочные телефоны Управления имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского края, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;

адреса электронной почты и (или) формы обратной связи Управления имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа, МФЦ в сети «Интернет».

1.3.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются:

на Едином портале;

на официальном сайте;

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении;

посредством направления запроса на адрес электронной почты;

в письменном виде посредством направления почтового отправления.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Установление публичного сервитута в отдельных целях.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является управление имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского края (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу осуществляет взаимодействие с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

Управлением федеральной налоговой службы по Пермскому краю;

2.2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. решение об установлении публичного сервитута (далее также - решение о предоставлении муниципальной услуги);

2.3.1.2. решение об отказе в установлении публичного сервитута (далее также решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок принятия уполномоченным органом решения об установлении публичного сервитута или решения об отказе в установлении публичного сервитута составляет:

2.4.1.1. двадцать дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.4.1.2 сорок пять дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем тридцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.4.2. В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута принимается одновременно с принятием решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

2.4.3. Копия решения об установлении публичного сервитута или решения об отказе в установлении публичного сервитута направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения уполномоченным органом.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993;

Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета», N 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 23 апреля 2015 г. N 250 "Об утверждении требований к форме и содержанию ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, состава прилагаемых к нему документов, а также порядка

и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и требований к их формату»;

Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 13.01.2021 N П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 октября 2018 г. N 542 "Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута" (далее - Приказ Минэкономразвития России от 10 октября 2018 г. N 542);

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги, размещен:

на официальном сайте администрации Чусовского городского округа (<https://chusokrug.ru/>);

на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1.1. ходатайство об установлении публичного сервитута по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 N 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута», согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2.6.1.2. 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, выполненные в соответствии с требованиями, установленными Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 13.01.2021 N П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения»;

2.6.1.3. соглашение, заключенное в письменной форме между Заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на

земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано Ходатайство, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса, указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения.

2.6.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если с Ходатайством обращается представитель Заявителя;

2.6.1.5. копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано Ходатайство для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения при условии, что такое право не зарегистрировано;

2.6.2. Документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

2.6.2.1. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.6.2.2. сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок, в отношении которого подано Ходатайство.

2.6.3. Заявитель вправе представить указанные в пункте 2.6.2. документы по собственной инициативе.

2.6.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2.6.4.2. предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.6.4.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.5. Требования к оформлению и подаче Ходатайства:

Ходатайство может быть заполнено от руки или подготовлено машинописным способом;

Ходатайство, направленное посредством почтовой связи либо поданное через МФЦ, должно соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.6.1.1., пунктами 2.6.5.1, 2.6.5.2 настоящего Регламента.

Ходатайство, направленное в форме электронного документа на электронную почту, должно соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.6.1.1., пунктами 2.6.5.1, 2.6.5.3, 2.6.5.4 настоящего Регламента:

2.6.5.1. в Ходатайстве также указываются один или несколько способов предоставления результатов рассмотрения Ходатайства:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом Заявителю посредством электронной почты;

2.6.5.2. требования к документам, представляемым в Управление:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и (при наличии) отчества, адреса должны быть указаны полностью с указанием индекса, наименования субъекта РФ, муниципального образования, района, названия улицы, номера дома (корпуса) квартиры;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

должны содержать достоверную на дату подачи Ходатайства информацию.

Листы представляемых документов должны быть пронумерованы.

Копии документов удостоверяются специалистом МФЦ при условии предъявления оригинала документа при приеме путем проставления на них штампа "копия верна" и личной подписи специалиста, осуществляющего прием документов;

2.6.5.3. при подаче Ходатайства в форме электронного документа путем направления электронного документа на официальную электронную почту Управления Ходатайство от имени организации заверяется по выбору Заявителя электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени организации без доверенности;

представителя организации, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.6.5.4. Ходатайство представляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное Ходатайство представляется в форме электронного документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Ходатайству, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Ходатайств, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены действующим законодательством.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для возврата Ходатайства:

2.9.1. Несоответствие представленных заявителем документов (информации) на бумажном носителе, а также в электронной форме требованиям, установленным в пунктах 2.6.5. административного регламента;

2.9.2. Ходатайство подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в Ходатайстве;

2.9.3. Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.4. подано Ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.5. к Ходатайству не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.6.1, настоящего Регламента;

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации или содержащееся в ходатайстве 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;

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

2.10.3. 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;

2.10.4. 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, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

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

2.10.6. границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.10.7. установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

2.10.8. 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 ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеются.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, поданное в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, подлежит регистрации в день его поступления.

2.13.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, детских колясок.

2.14.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с подразделом 1.3 административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.14.4. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.15.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2-х, продолжительность - не более 15 минут;

2.15.1.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.15.1.3. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.15.1.4. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подраздела 2.14. административного регламента.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Информация о муниципальной услуге:

2.16.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.16.1.2. размещена на Едином портале, на официальном сайте администрации Чусовского городского округа.

2.16.2. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в пункте 2.6.1 административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.16.2.1. через Единый портал;

2.16.2.2. официальный адрес электронной почты.

2.16.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.16.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в подразделе 2.6 административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

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

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Ходатайства;

рассмотрение Ходатайства, выявление правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута в отдельных целях;

подготовка и выдача Распоряжения либо Решения об отказе.

3.2. Прием и регистрация Ходатайства:

3.2.1. основанием для начала проведения административной процедуры является поступление в Департамент от Заявителя любым способом (почтовое отправление, на электронную почту, МФЦ) письменного либо электронного Ходатайства и приложенных документов;

3.2.2. специалистом МФЦ, ведущим прием Заявителей, осуществляется:

установление предмета обращения, личности подающего Ходатайство, его полномочия по представлению Ходатайства. При личном обращении Заявителя либо его представителя специалист МФЦ, ведущий прием Заявителей, проверяет документ, удостоверяющий личность;

информирование Заявителя о сроке завершения муниципальной услуги и возможности получения запрашиваемых документов.

При отсутствии или несоответствии документов требованиям, установленным пунктами 2.6. настоящего Регламента, специалист МФЦ, ведущий прием Заявителей, проставляет соответствующую отметку на Ходатайстве;

3.2.3. Прием, регистрация заявления, наложение резолюции начальником Управления.

3.2.4. срок административной процедуры - не более 2 календарных дней со дня поступления Ходатайства в Управление;

3.2.5. результатом административной процедуры является зарегистрированное Ходатайство в Управлении и направление Ходатайства с отметкой о приеме документов и приложением представленных документов в отдел земельных отношений Управления

3.3. Рассмотрение Ходатайства, выявление правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута в отдельных целях:

3.3.1. основанием для начала проведения административной процедуры является зарегистрированное Ходатайство и документы, приложенные в объеме, указанном в пунктах 2.6. настоящего Регламента. Начальник отдела земельных отношений определяет специалиста отдела земельных отношений, ответственного за рассмотрение Ходатайства, передает ему Ходатайство с приложенными документами. Специалистом отдела земельных отношений Управления, ответственным за рассмотрение Ходатайства, проверяется соответствие Ходатайства и приложенных к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.6.5, настоящего Регламента, в течение 3 х календарных дней со дня поступления Ходатайства в Управление. В случае несоответствия Ходатайства и приложенных к нему документов установленным требованиям специалист Управления обеспечивает подготовку и подписание уведомления о возврате Ходатайства. Возвращение Заявителю Ходатайства не должно превышать 5 рабочих дней со дня поступления Ходатайства в Управление. Ходатайство, представленное с нарушением установленных требований, не рассматривается.

3.3.2. при отсутствии оснований для возврата Ходатайства, установленных пунктами 2.10.1-2.10.5 настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение Ходатайства, осуществляет мероприятия по выявлению правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута в отдельных целях в порядке, установленном пунктом 1 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации;

3.3.3. в срок не более чем 7 рабочих дней со дня поступления Ходатайства в Департамент специалист, ответственный за рассмотрение Ходатайства, направляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (далее - орган регистрации прав), запрос о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано Ходатайство;

3.3.4. в случае если Ходатайство подано в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3-8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации.

В срок не более чем 7 рабочих дней со дня поступления Ходатайства в Департамент специалист, ответственный за рассмотрение Ходатайства:

обеспечивает опубликование сообщения о возможном установлении публичного сервитута в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень м муниципального образования «Чусовского городского округ»;

обеспечивает размещение сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте муниципального образования Чусовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

обеспечивает размещение сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите по месту нахождения земельного участка;

обеспечивает размещение сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме. При этом положения абзацев третьего и пятого настоящего пункта не применяются, если публичный сервитут испрашивается только в отношении земельного участка, указанного в данном абзаце.

В случае если Ходатайство в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в сроки, установленные соответственно пунктом 10 статьи 56.4, пунктом 1 статьи 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.3.5. при отсутствии оснований для возврата Ходатайства специалист, ответственный за рассмотрение Ходатайства, также:

в срок не более чем 7 рабочих дней со дня поступления Ходатайства в Департамент направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

анализирует представленные документы на предмет достаточности сведений, содержащихся в документах, для подготовки решения;

предлагает иной вариант утверждения границ публичного сервитута;

устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.3.6 при установлении наличия оснований, предусмотренных пунктами 2.10. настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение Ходатайства, обеспечивает подготовку и подписание Решения об отказе

3.3.7. в случае отсутствия оснований для отказа в установлении публичного сервитута, предусмотренных пунктами 2.10. настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение Ходатайства, обеспечивает подготовку и подписание Распоряжения.

3.3.8. в проекте Распоряжения указываются:

цель установления публичного сервитута;

сведения о лице, на основании ходатайства которого принято решение об установлении публичного сервитута;

сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции

указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения;

кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, адреса или описание местоположения таких земельных участков;

срок публичного сервитута;

срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (при наличии такого срока);

реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами;

реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий;

порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

указание на обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.3.9. Срок административной процедуры - не более 20 календарных дней со дня поступления в Управление Ходатайства и прилагаемых к Ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.3.3.9.

3.3.10. Срок административной процедуры в случае поступления в Управление Ходатайства и прилагаемых к Ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, - не более 45 календарных дней со дня поступления Ходатайства в Управление.

3.3.11. Срок административной процедуры в случае поступления в Департамент Ходатайства и прилагаемых документов в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, одновременно с ходатайством об изъятии

такого земельного участка для муниципальных нужд - не более 75 календарных дней со дня поступления Ходатайства в Управление.

3.3.12. Результатом административной процедуры является подписанное Распоряжение об установлении публичного сервитута либо Решение об отказе.

3.4. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление решения об установлении публичного сервитута (решения об отказе в установлении публичного сервитута специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги).

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает выдачу (направление) заявителю решения об установлении публичного сервитута (решения об отказе в установлении публичного сервитута) способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

В случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ, результат предоставления муниципальной услуги заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.4.4. Результатом административной процедуры является (выдача) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.5.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, при личном обращении, по почте, путем направления обращения на официальный адрес электронной почты.

3.5.3. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.5.4. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.5.4.1. проверяет поступившее заявление на предмет наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документах;

3.5.4.2. в случае наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – обеспечивает их устранение;

3.5.4.3. в случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – готовит уведомление об

отсутствии опечаток и ошибок и передает уведомление на подпись руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.5.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 14 календарных дней.

3.5.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является решение об установлении публичного сервитута (решение об отказе в установлении публичного сервитута) либо уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на начальника органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется начальником органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.4.2. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организация и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, муниципальные служащие, которым может быть направлена жалоба

5.2.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, подается начальнику органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе городского округа – главе администрации Чусовского городского округа.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, привлекаемой организации, руководителя МФЦ, привлекаемой организации подается в Министерство информационного развития и связи Пермского края (далее – Министерство).

5.2.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

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

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

5.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, Министерство, МФЦ, привлекаемые организации обеспечивают информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, привлекаемых организаций, их работников посредством размещения информации:

5.3.1.1. на Едином портале;

5.3.1.2. на официальном сайте ОМСУ;

5.3.1.3. на стендах в местах предоставления муниципальных услуг.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.4.1. Федеральный закон N 210-ФЗ;

5.4.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Установление
сервитута (публичного сервитута) в
отношении земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности»

Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	_Управление имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа Пермского края_ (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - Заявитель):
2.1	Полное наименование
2.2	Сокращенное наименование
2.3	Организационно-правовая форма
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
2.5	Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
2.6	Адрес электронной почты
2.7	ОГРН
2.8	ИНН
3	Сведения о представителе Заявителя:
3.1	Фамилия
	Имя
	Отчество (при наличии)
3.2	Адрес электронной почты
3.3	Телефон
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"):
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута:
6	Срок, в течение которого в соответствии с расчетом Заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств):

7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута:	
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящего ходатайства) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд):	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	
10	Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит Заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения):	
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства: в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
	в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
12	Документы, прилагаемые к ходатайству:	
13	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
15	Подпись:	Дата:
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
		"__" _____ г.

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Установление
сервитута (публичного сервитута) в
отношении земельного участка,
находящегося в государственной или
муниципальной собственности»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

Прием и регистрация ходатайства

Рассмотрение ходатайства, выявление правообладателей земельных участков в |
| целях установления публичного сервитута в отдельных целях

Распоряжение об установлении
публичного сервитута

Решение об отказе в установлении
публичного сервитута

Выдача распоряжение об установлении публичного сервитута, решения об отказе в
установлении публичного сервитута