



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2020

№ 641

г. Лесной

***Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по установлению сервитута, публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории городского округа «Город Лесной»***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 18.01.2019 № 19 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по установлению сервитута, публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории городского округа «Город Лесной» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» Розумного А.Г.

**Глава городского округа  
«Город Лесной»**

**С.Е. Черепанов**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа «Город Лесной»  
от 22.06.2020 № 641  
«Об утверждении административного  
регламента предоставления  
муниципальным казенным учреждением  
«Комитет по управлению имуществом  
администрации городского округа  
«Город Лесной» муниципальной услуги  
по установлению сервитута, публичного  
сервитута в отношении земельных  
участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, расположенных на  
территории городского округа «Город  
Лесной»

**Административный регламент  
предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению  
имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по  
установлению сервитута, публичного сервитута в отношении земельных участков,  
находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на  
территории городского округа «Город Лесной»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ) муниципальной услуги по установлению сервитута, публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории городского округа «Город Лесной» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по установлению сервитута, публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории городского округа «Город Лесной» (далее – муниципальная услуга).

2. Настоящий Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. В целях установления сервитута, публичного сервитута заявителями могут быть граждане, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

При установлении публичного сервитута в целях, установленных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, лицами, имеющими право ходатайствовать об установлении публичного сервитута, являются организации, перечень которых установлен статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).

Заявление об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации подается владельцем инженерных коммуникаций или его уполномоченным представителем (далее – заявитель).

4. От имени заявителя заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителя при взаимодействии с органами местного самоуправления (далее – представитель).

5. Сделки с земельными участками, находящимися на территории городского округа «Город Лесной», могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории городского округа «Город Лесной», гражданами Российской Федерации, работающими на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с ФГУП «Комбинат «Электрхимприбор», и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории городского округа «Город Лесной».

Участие остальных граждан и юридических лиц, в совершении сделок с земельными участками, находящимися на территории городского округа «Город Лесной», допускается по решению администрации городского округа «Город Лесной», согласованному с Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» и Федеральной службой безопасности Российской Федерации.

#### Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

6. Информирование по вопросам получения муниципальной услуги предоставляют специалисты КУИ и специалисты филиала государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – отдел МФЦ) в случае подачи заявления через отдел МФЦ.

7. Справочная информация (место нахождения, график (режим) работы, номера контактных телефонов, адреса электронной почты, адрес официального сайта, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги) размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах, расположенных в КУИ, а также предоставляется непосредственно специалистом КУИ при личном приеме и по телефону.

КУИ обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» [www.gorodlesnoy.ru](http://www.gorodlesnoy.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

8. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится в двух формах: устно (лично или по телефону) и письменно.

При непосредственном обращении заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, должна быть дана достоверная информация, исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителя.

Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначается другое удобное время для устного информирования.

Информирование в письменной форме осуществляется при получении письменного обращения заявителя о предоставлении консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на письменное обращение готовится в течение 30 дней со дня его регистрации и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

## Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги: установление сервитута, публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории городского округа «Город Лесной».

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется КУИ.

### Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

11. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Уральскому федеральному округу;

Управлением Федеральной налоговой службы по Свердловской области;

уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, уполномоченным исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным органом местного самоуправления, утверждающими документы территориального планирования, документацию по планировке территории.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные/муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы городского округа «Город Лесной» от 04.07.2012 № 51 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа «Город Лесной», подведомственными ей учреждениями, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

### Результат предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

соглашение об установлении сервитута;

решение об установлении публичного сервитута;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги; срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательными и иными нормативно-правовыми актами; срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

14. КУИ предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок:

не позднее 30 дней со дня получения заявления об установлении сервитута в случае установления сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации;

не позднее 30 дней со дня представления заявителем в КУИ уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут;

не позднее 20 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;

не позднее 45 дней со дня поступления заявления (ходатайства) об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных пунктом 4 статьи 23, подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

10 рабочих дней с даты регистрации заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации.

#### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» [www.gorodlesnoy.ru](http://www.gorodlesnoy.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале.

16. КУИ обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» [www.gorodlesnoy.ru](http://www.gorodlesnoy.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем; способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме; порядок их представления

17. В случае обращения за установлением сервитута, публичного сервитута, за исключением случаев, установленных пунктами 18 и 19 настоящего Административного регламента, заявитель представляет в КУИ либо в отдел МФЦ следующие документы:

заявление в письменной форме;

паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае, если с заявлением об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства - в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

схема границ сервитута (публичного сервитута) на кадастровом плане территории - в случае установления сервитута (публичного сервитута) в отношении части земельного участка или публичного сервитута в отношении земель - подготовленная в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

18. В случае обращения за установлением публичного сервитута в целях, установленных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – публичный сервитут в отдельных целях), заявитель представляет в КУИ либо в отдел МФЦ следующие документы:

ходатайство в письменной форме;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства - в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

подготовленные в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 541 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения» 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;

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 установлении публичного сервитута, 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;

копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано.

19. В случае обращения за установлением публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации заявитель представляет в КУИ либо в отдел МФЦ следующие документы:

заявление в письменной форме;

паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае, если с заявлением об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства - в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка об этом земельном участке с обозначением на них планируемых границ сферы действия публичного сервитута (при наличии информации об этом земельном участке в государственном кадастре недвижимости);

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

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

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

20. Документы представляются в копиях с предоставлением подлинников. Копии документов сверяются с подлинниками специалистом КУИ или специалистом отдела МФЦ, принимающими документы.

21. В случае обращения заявителя за муниципальной услугой в соответствии с пунктами 17, 19 настоящего Административного регламента заявление об установлении сервитута (публичного сервитута) и прилагаемые к нему документы подаются или направляются лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Порядок и способы подачи документов, если они подаются в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», требования к их формату утверждены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7.

22. В случае обращения заявителя за муниципальной услугой в соответствии с пунктом 18 ходатайство об установлении публичного сервитута и прилагаемые к нему документы могут быть поданы по выбору заявителя лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и способами, установленными в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.04.2015 № 250.

23. Заявление, предоставленное при обращении в соответствии с пунктом 17 настоящего Административного регламента, оформляется по образцу согласно приложению № 1 или приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указываются:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, дата рождения, место рождения, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер (при наличии) земельного участка, в отношении которого предполагается установить сервитут (публичный сервитут) или учетный номер части земельного участка, применительно к которой устанавливается сервитут (публичный сервитут), за исключением случая установления сервитута, предусмотренного пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации;

цель установления сервитута (публичного сервитута) в соответствии с пунктом 4 статьи 23, статьей 39.23 Земельного кодекса Российской Федерации;

основания установления сервитута (публичного сервитута);

испрашиваемый срок действия сервитута (публичного сервитута);  
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

24. Ходатайство об установлении публичного сервитута в отдельных целях оформляется в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542.

В ходатайстве указываются:

наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

цель установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

испрашиваемый срок действия публичного сервитута;

срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения;

обоснование необходимости установления публичного сервитута;

указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения;

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;

кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

25. Заявление, предоставленное при обращении в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента, оформляется в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 17.10.2012 № 373 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требований к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требований к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута» (далее - Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 17.10.2012 № 373).

В заявлении указываются:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, дата рождения, место рождения, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

наименование автомобильной дороги;

кадастровый номер (при наличии) земельного участка, в отношении которого предполагается установить публичный сервитут или учетный номер части земельного участка, применительно к которой устанавливается публичный сервитут;

адрес земельного участка;

цель установления публичного сервитута;



испрашиваемый срок действия публичного сервитута;  
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

решение об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, а также в целях строительства или реконструкции таких инженерных сооружений, если такие инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подлежат отображению в документах территориального планирования;

решение об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги, железнодорожных путей в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей не требуется разработка документации по планировке территории;

решение об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которыми предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции инженерного сооружения, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения;

решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если подается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены.

27. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя  
представления документов, информации или осуществления действий

28. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами городского округа «Город Лесной» находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

29. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» [www.gorodlesnoy.ru](http://www.gorodlesnoy.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» [www.gorodlesnoy.ru](http://www.gorodlesnoy.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

30. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоответствие заявления положениям пунктов 23 и 25, несоответствие ходатайства положениям пункта 24 настоящего Административного регламента, а также отсутствие документов, предоставляемых заявителем в соответствии с пунктами 17-19 настоящего Административного регламента.

31. Несоответствие заявления положениям пунктов 21, 23, 25, несоответствие ходатайства положениям пунктов 22, 24 настоящего Административного регламента или отсутствие документов, предоставляемых заявителем в соответствии с пунктами 17-19 настоящего Административного регламента, выявленные при проведении экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является основанием для возврата заявителю документов без предоставления муниципальной услуги.

32. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме документов на бумажном носителе посредством личного обращения в их приеме должно быть отказано непосредственно в момент представления таких заявления и документов, если не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, в том числе не предъявлен документ, удостоверяющий личность такого лица, или лицо, представляющее

заявление и прилагаемые к нему документы, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

33. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

34. В установлении сервитута, публичного сервитута по заявлению, направленному в соответствии с пунктом 17 настоящего Административного регламента должно быть отказано, если:

орган местного самоуправления, которому направлено заявление об установлении сервитута, не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

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

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

при направлении заявления в электронной форме электронная подпись заявителя, используемая для подписания электронных документов, не соответствует видам, установленным в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

35. В установлении публичного сервитута в отдельных целях должно быть отказано, если:

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;

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

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;

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;

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;

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;

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

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;

при направлении заявления в электронной форме, электронная подпись заявителя, используемая для подписания электронных документов, не соответствует видам, установленным в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

36. В установлении публичного сервитута по заявлению, направленному в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента должно быть отказано, если:

администрация городского округа «Город Лесной» не вправе устанавливать публичный сервитут на заявленных земельных участках;

сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют цели установления публичного сервитута;

установление публичного сервитута на заявленных земельных участках невозможно;

при направлении заявления в электронной форме электронная подпись заявителя, используемая для подписания электронных документов, не соответствует видам, установленным в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

37. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в виде письма, должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

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

38. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является оформление доверенности в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, иного документа, подтверждающего полномочия заявителя в целях предоставления муниципальной услуги.

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

39. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

40. Плата за предоставление услуги не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

41. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления (ходатайства) о предоставлении муниципальной услуги, при получении результата предоставления муниципальной услуги и для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Время приема заявления (ходатайства) и необходимых документов не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

42. Заявление (ходатайство) о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления в КУИ в установленном порядке.

В случае подачи заявления (ходатайства) через отдел МФЦ его регистрацию осуществляет специалист отдела МФЦ. Регистрация осуществляется в день поступления заявления (ходатайства).

43. В случае если заявление (ходатайство) и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, специалист КУИ не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии заявления. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в КУИ.

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 каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов

44. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются: соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

наличие мест для ожидания, информирования, приема заявителей;

наличие туалета со свободным доступом к нему в рабочее время.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов,

стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

45. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения муниципальной услуги в отделе МФЦ.

46. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистами КУИ осуществляется не более двух раз, а в случае обращения за установлением сервитута на часть земельного участка не более четырех раз.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

47. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в отдел МФЦ работник отдела МФЦ осуществляет административные процедуры (действия), предусмотренные пунктами 54, 55 настоящего Административного регламента.

48. В случае заключения соответствующего соглашения с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление муниципальной услуги возможно в иных, не предусмотренных настоящим Административным регламентом филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – отделах МФЦ). В этом случае состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения устанавливаются в соответствии с пунктами 51, 52 настоящего Административного регламента.

49. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через отдел МФЦ (отделы МФЦ) результат муниципальной услуги предоставляется заявителю специалистом КУИ в приемные дни и часы, указанные в пункте 7 настоящего Административного регламента, либо направляются по адресу, указанному в заявлении (ходатайстве).

50. Для обеспечения возможности подачи заявления (ходатайства) в электронной форме через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в системе Единого портала.

51. При направлении заявления (ходатайства) и документов в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Раздел 3. 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 (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

#### Административные процедуры

52. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления (ходатайства);

рассмотрение представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка и выдача (направление) проекта соглашения об установлении сервитута или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка и выдача (направление) постановления администрации городского округа «Город Лесной» об установлении публичного сервитута или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме

53. Осуществление административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала осуществляется в следующем порядке (при реализации технической возможности):

представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие КУИ с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательными и иными нормативно-правовыми актами;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе проверка действительности электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, и соответствия ее вида видам электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными, региональными законодательствами и местными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги, а также Правилами определения видов электронной

подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 с использованием программных средств, установленных на рабочем месте исполнителя, или с использованием штатных средств Единого портала.

#### Прием и регистрация заявления (ходатайства)

54. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом КУИ или специалистом отдела МФЦ заявления (ходатайства) на получение муниципальной услуги.

55. Специалист КУИ или специалист отдела МФЦ, в случае подачи документов через отдел МФЦ, регистрирует поступившее заявление с документами в день его поступления.

Заявление об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка в границах полосы отвода автомобильной дороги (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации регистрируется в порядке, установленном пунктом 6 Приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 17.10.2012 № 373).

56. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления (ходатайства) и передача его исполнителю муниципальной услуги.

57. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение заявлению (ходатайству) регистрационного номера.

#### Рассмотрение представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

58. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом КУИ документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение заявлений (ходатайств) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке их поступления.

59. Специалист КУИ проводит экспертизу представленных заявителем документов и в случае необходимости в срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления заявления (ходатайства) об установлении сервитута (публичного сервитута) направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

60. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

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

В случае получения КУИ отказа федеральных органов и (или) органов местного самоуправления в предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист КУИ в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить запрос с приложением необходимого комплекта документов, согласовывает его с начальником отдела по контролю и управлению земельными ресурсами КУИ (далее – начальник отдела КУИ) и обеспечивает его подписание председателем КУИ.



61. Заявление (ходатайство) возвращается без рассмотрения при наличии следующих обстоятельств:

заявление (ходатайство) подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление сервитута (публичного сервитута) для целей, указанных в заявлении (ходатайстве);

заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 3 настоящего Административного регламента;

подано заявление (ходатайство) об установлении сервитута или публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 23, или статьей 39.23 или статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

к заявлению (ходатайству) об установлении сервитута (публичного сервитута) не приложены документы, предусмотренные пунктами 17-19 настоящего Административного регламента;

заявление (ходатайство) об установлении сервитута или публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 23-25 настоящего Административного регламента;

заявителем представлена недостоверная или неполная информация.

При наличии оснований для возврата заявления (ходатайства) без рассмотрения специалист КУИ в течение 3 рабочих дней осуществляет подготовку проекта письма о возврате документов с указанием причины принятого решения, согласовывает его с начальником отдела КУИ и обеспечивает его подписание председателем КУИ.

Заявление (ходатайство) возвращается заявителю без рассмотрения в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в рассмотрении заявления.

62. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги или письма о возврате документов, или направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка реестра исходящей корреспонденции КУИ, содержащего сведения об отправке заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги или письма о возврате документов, или о получении таких писем непосредственно заявителем или его уполномоченным представителем, или регистрация письма (запроса) в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Подготовка и выдача (направление) проекта соглашения об установлении сервитута или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры является окончание рассмотрения документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

65. В случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 34 настоящего Административного регламента, специалист КУИ в течение 5 рабочих дней со дня получения необходимой информации осуществляет подготовку проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, согласовывает его с начальником отдела КУИ и обеспечивает его подписание председателем КУИ.

66. Подписанное председателем КУИ письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале исходящей корреспонденции КУИ и направляется (вручается) заявителю способом, указанным в заявлении на получение муниципальной услуги.

67. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по установлению сервитута, указанных в пункте 34 настоящего Административного регламента, специалист КУИ в срок не более чем 10 дней со дня получения документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку одного из следующих документов:

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

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

проекта соглашения об установлении сервитута - в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации.

Документ, указанный в части 1 настоящего пункта, специалист КУИ согласовывает с начальником отдела КУИ и обеспечивает его подписание председателем КУИ.

68. Подписанный председателем КУИ документ, указанный в части 1 пункта 67 настоящего Административного регламента, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции КУИ и направляется (вручается) заявителю способом, указанным в заявлении на получение муниципальной услуги.

69. Лицо, которому направлено уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка.

70. Специалист КУИ в срок не более чем пятнадцать дней со дня представления заявителем в уполномоченный орган уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, осуществляет подготовку проекта соглашения об установлении сервитута в трех экземплярах, согласовывает его с начальником отдела КУИ и обеспечивает подписание председателем КУИ.

71. Проект соглашения об установлении сервитута направляется (вручается) специалистом КУИ заявителю способом, указанным в заявлении на получение муниципальной услуги.

72. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проекта соглашения об установлении сервитута.

73. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка реестра исходящей корреспонденции КУИ, содержащего сведения об отправке заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги или соглашения об установлении сервитута, а также подтверждение отправки в случае направления документов на адрес электронной почты, или отметка о получении документов непосредственно заявителем или его уполномоченным представителем.

Подготовка и выдача (направление) постановления администрации городского округа «Город Лесной» об установлении публичного сервитута или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги

74. Основанием для начала административной процедуры является окончание рассмотрения документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

75. В случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 34-35 настоящего Административного регламента, специалист КУИ в течение 5 рабочих дней со дня получения необходимой информации осуществляет подготовку проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, согласовывает его с начальником отдела КУИ и обеспечивает его подписание председателем КУИ.

76. Подписанное председателем КУИ письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале исходящей корреспонденции КУИ и направляется (вручается) заявителю способом, указанным в заявлении на получение муниципальной услуги, в срок не более

4 рабочих дней со дня его регистрации.

77. В случае, если подано заявление (ходатайство) об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, специалист КУИ обеспечивает выявление правообладателей земельных участков в порядке, предусмотренном пунктами 3 - 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации.

78. В случае необходимости утверждения публичного сервитута в иных границах, чем предусмотрено заявлением (ходатайством), специалист КУИ направляет для согласования правообладателям земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, и лицу, подавшему ходатайство об установлении публичного сервитута, иной вариант границ публичного сервитута, чем предусмотрено заявлением (ходатайством).

79. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по установлению публичного сервитута, отсутствия оснований для возврата ходатайства в соответствии с пунктом 61 настоящего Административного регламента, специалист КУИ осуществляет подготовку проекта постановления администрации городского округа «Город Лесной» об установлении публичного сервитута.

80. Постановлением об установлении публичного сервитута утверждаются границы публичного сервитута. Сведения о границах публичного сервитута прилагаются к постановлению об установлении публичного сервитута.

81. Проект постановления администрации городского округа «Город Лесной» об установлении публичного сервитута согласовывается с начальником отдела КУИ, председателем КУИ, а также с должностными лицами администрации городского округа «Город Лесной», ответственными за согласование муниципальных правовых актов администрации городского округа «Город Лесной».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» об установлении публичного сервитута подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликованию в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

82. Специалист КУИ в сроки, установленные пунктом 7 статьи 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 12 Приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 17.10.2012 № 373 обеспечивает:

направление копии постановления администрации городского округа «Город Лесной» об установлении публичного сервитута правообладателям земельных участков, в отношении которых принято постановление об установлении публичного сервитута и сведения о правах на которые поступили в соответствии с пунктом 1 или 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации, с уведомлением о вручении по почтовым адресам, указанным соответственно в выписке из Единого государственного реестра недвижимости и в заявлениях об учете прав (обременений прав) на земельные участки. Если указанные правообладатели сообщили адрес для связи в виде электронной почты, им также отправляется копия решения об установлении публичного сервитута в электронной форме. В случае, если публичный сервитут установлен в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, копия постановления об установлении публичного сервитута размещается также в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома, или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом);

направление копии постановления администрации городского округа «Город Лесной» об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

направление обладателю публичного сервитута копии постановления администрации городского округа «Город Лесной» об установлении публичного сервитута;

направление обладателю публичного сервитута сведений о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведений о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов,

подтверждающих права указанных лиц на земельные участки в случае установления публичного сервитута в отдельных целях.

83. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги или экземпляра постановления администрации городского округа «Город Лесной» об установлении публичного сервитута.

84. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера постановлению администрации городского округа «Город Лесной» об установлении публичного сервитута в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа «Город Лесной» или присвоение регистрационного номера подписанному письму об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

#### Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

85. Основанием для начала административной процедуры является поступление в КУИ заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в документе, направленном заявителю.

86. Исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в КУИ соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист КУИ осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в КУИ соответствующего заявления.

87. Результатом административной процедуры является направление исправленного документа заявителю.

88. Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка реестра исходящей корреспонденции КУИ, содержащего сведения об отправке исправленного документа заявителю или о получении такого письма непосредственно заявителем или его уполномоченным представителем.

#### Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

##### Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

89. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами КУИ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником отдела КУИ, председателем КУИ путем проведения согласования документов на постоянной основе.

##### 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

90. Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок предоставления специалистами КУИ

муниципальной услуги устанавливаются распоряжением председателя КУИ.

91. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельные вопросы.

92. Внеплановые проверки проводятся по обращению с жалобами на нарушения прав и законных интересов действиями (бездействием) специалистов, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

93. Срок проведения проверки – не более 30 дней.

94. Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами требований настоящего Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

95. По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

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

96. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

97. Персональная ответственность муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

98. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности КУИ при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

99. Граждане, их объединения и организации вправе направлять в КУИ замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)

100. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения КУИ, администрации городского округа «Город Лесной», их должностных лиц, принятые

(осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги и повлекшие за собой нарушение прав заявителя, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также решения и действия (бездействие) отдела МФЦ, его должностных лиц, в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Органы власти, организации и уполномоченные  
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя  
в досудебном (внесудебном) порядке

101. В случае, если обжалуются действия (бездействие) специалиста КУИ жалоба подается в КУИ. В случае, если обжалуются решения, действия (бездействие) председателя КУИ, жалоба подается в администрацию городского округа «Город Лесной».

102. В случае обжалования решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, специалиста отдела МФЦ жалоба подается для рассмотрения в отдел МФЦ. В случае, если обжалуются решения, действия (бездействие) руководителя отдела МФЦ, жалоба подается в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ).

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы,  
в том числе с использованием Единого портала

103. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, электронной почте, при личном приеме, а также посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах администрации городского округа «Город Лесной» [www.gorodlesnoy.ru](http://www.gorodlesnoy.ru), МФЦ <http://mfc66.ru/> и учредителя МФЦ <http://dis.midural.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа/учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, а также решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, работников отдела МФЦ

104. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) КУИ, администрации городского округа «Город Лесной», его должностных лиц и специалистов, а также решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, работников отдела МФЦ регулируется:

статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.07.2018 № 882 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной», а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

105. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы размещена в разделе «Дополнительная информация» муниципальной услуги на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/>.

Раздел 6. Заключительные положения

106. Настоящий Административный регламент является обязательным для исполнения при предоставлении муниципальной услуги.

107. По вопросам, не урегулированным настоящим Административным регламентом, необходимо руководствоваться действующим законодательством.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальным  
казенным учреждением «Комитет по  
управлению имуществом администрации  
городского округа «Город Лесной»  
муниципальной услуги по установлению  
сервитута, публичного сервитута в  
отношении земельных участков,  
находящихся в государственной или  
муниципальной собственности,  
расположенных на территории  
городского округа «Город Лесной»

В муниципальное казенное учреждение  
«Комитет по управлению имуществом  
администрации городского округа «Город  
Лесной»

\_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное наименование,  
организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН (за  
исключением иностранного юридического лица); для  
физических лиц – Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата  
рождения, место рождения, место жительства, реквизиты  
документа, удостоверяющего личность ИНН (при наличии)  
(далее – заявитель)

адрес заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица; место регистрации  
физического лица)

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ об установлении сервитута

Прошу установить сервитут в отношении земельного участка (части земельного участка) с  
кадастровым номером (учетным номером части) \_\_\_\_\_  
(кадастровый номер земельного участка или учетный номер части  
земельного участка)

цель установления сервитута: \_\_\_\_\_  
(указывается цель в соответствии со статьей 39.23 Земельного кодекса  
Российской Федерации)

основание установления сервитута: \_\_\_\_\_

(указывается ст. 39.23 Земельного кодекса Российской Федерации)

срок действия сервитута: \_\_\_\_\_

Приложение: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):



получу лично

прошу направить почтой

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемого мною лица - \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) лица, интересы которого представляются).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц; хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» в связи с оказанием муниципальной услуги; передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие является бессрочным. Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальным  
казенным учреждением «Комитет по  
управлению имуществом администрации  
городского округа «Город Лесной»  
муниципальной услуги по установлению  
сервитута, публичного сервитута в  
отношении земельных участков,  
находящихся в государственной или  
муниципальной собственности,  
расположенных на территории  
городского округа «Город Лесной»

В муниципальное казенное учреждение  
«Комитет по управлению имуществом  
администрации городского округа «Город  
Лесной»

\_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное наименование,  
организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН (за  
исключением иностранного юридического лица); для  
физических лиц – Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата  
рождения, место рождения, место жительства, реквизиты  
документа, удостоверяющего личность ИНН (при наличии)  
(далее – заявитель)

адрес заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица; место регистрации  
физического лица)

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### об установлении публичного сервитута

Прошу установить публичный сервитут в отношении земельного участка (части земельного участка) с кадастровым номером (учетным номером части) \_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка или  
учетный номер части земельного участка)

цель установления публичного сервитута: \_\_\_\_\_

(указывается цель в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса  
Российской Федерации)

основание установления публичного сервитута: \_\_\_\_\_

(указывается ст. 23 Земельного кодекса Российской Федерации)

срок действия публичного сервитута: \_\_\_\_\_

Приложение: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

получу лично

прошу направить почтой

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемого мною лица - \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) лица, интересы которого представляются).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц; хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» в связи с оказанием муниципальной услуги; передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие является бессрочным. Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_