



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.12.2023 № 3674-адм

Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Администрации города Смоленска от 15.06.2011 № 1045-адм «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг и Плана перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг и услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями, на территории города Смоленска», от 29.12.2012 № 2415-адм «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению в городе Смоленске», от 31.07.2019 № 2093-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города Смоленска от 23.09.2021 № 187-р/адм «Об утверждении Перечня массовых социально значимых муниципальных (государственных) услуг Администрации города Смоленска, подлежащих переводу в электронный формат», руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Установление

публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

2. Управлению имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска в течение трех календарных дней после принятия настоящего постановления обеспечить предоставление текста Административного регламента в Управление информационных технологий Администрации города Смоленска для последующего размещения на официальном сайте Администрации города Смоленска, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», в муниципальное казённое учреждение «Городское информационное агентство» для последующего опубликования в средствах массовой информации, а также размещение в местах предоставления муниципальной услуги.

3. Управлению по взаимодействию с административными органами и общественными организациями Администрации города Смоленска внести соответствующие изменения в Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на территории города Смоленска, Перечень услуг с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия, предоставляемых на территории города Смоленска, Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению в городе Смоленске, Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению в городе Смоленске.

4. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска:

4.1. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

4.2. Внести соответствующие изменения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.

5. Муниципальному казённому учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
города Смоленска

от 21.12.2013 № 3674-а/м

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т
Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной
услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельного
участка, находящегося в государственной или муниципальной
собственности»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента
предоставления муниципальной услуги

1.1.1. Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), осуществляемых Управлением имущественных, земельных и жилищных отношений Администрации города Смоленска (далее – УИЗиЖО) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в целях установления публичного сервитута для:

1) строительства, реконструкции, эксплуатации, капитального ремонта объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения, либо необходимы для оказания услуг связи, организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для государственных или муниципальных нужд;

2) складирования строительных и иных материалов, возведения некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещения строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта инженерных сооружений, объектов

транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта;

3) устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с железнодорожными путями на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полос отвода железных дорог, а также устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами или примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги;

4) размещения автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях;

5) прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

6) проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов федерального, регионального или местного значения, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта;

7) реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами.

1.1.3. Публичный сервитут устанавливается правовым актом Администрации города Смоленска на основании ходатайства об установлении публичного сервитута с учетом положений статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.1.4. Установление публичного сервитута допускается только при условии обоснования необходимости его установления, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

1.1.5. Установление публичного сервитута осуществляется независимо от формы собственности на земельный участок.

1.1.6. Не допускается установление публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1.1.2 настоящего подраздела, в отношении земельных участков, предоставленных или принадлежащих гражданам и предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, личного подсобного хозяйства, за исключением случаев, если это требуется для:

– подключения (технологического присоединения) зданий, сооружений, расположенных в границах элемента планировочной структуры, в границах которого находятся такие земельные участки, к сетям инженерно-технического обеспечения;

– эксплуатации, реконструкции, капитального ремонта инженерных сооружений, реконструкции, капитального ремонта их участков (частей);

– размещения инженерных сооружений, которые переносятся с земельных участков, изымаемых для государственных или муниципальных нужд.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителем на получение муниципальной услуги является организация (далее – заявитель):

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

– являющаяся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 пункта 1.1.2 подраздела 1.1 настоящего раздела, 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;

– являющаяся владельцем объекта инженерного сооружения или транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 7 пункта 1.1.2 подраздела 1.1 настоящего раздела;

– указанная в пункте 1 статьи 56⁴ Земельного кодекса Российской Федерации и подавшая 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, реконструкции его участка (части);

– являющаяся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, - в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;

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

– 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.

1.2.2. От имени заявителя с ходатайством об установлении публичного сервитута может обратиться уполномоченный в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации представитель заявителя (далее – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявителя (представители заявителей) обращаются в Администрацию города Смоленска или смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» в городе Смоленске (далее - МФЦ) в электронной форме, лично, посредством телефонной связи, почтового отправления, в письменной форме.

1.3.2. Структурным подразделением Администрации города Смоленска, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является УИЗиЖО.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся специалистами УИЗиЖО.

1.3.3. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, телефонах и об адресе электронной почты УИЗиЖО размещается:

– на официальном сайте Администрации города Смоленска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (электронный адрес: <https://www.smoladmin.ru>);

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (электронный адрес: <http://gosuslugi.ru>), а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Региональный портал) (электронный адрес: <https://pgu.admin-smolensk.ru>).

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, телефонах и об адресе электронной почты МФЦ размещается:

– на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет» (электронный адрес: <https://мфц67.рф>);

– на Едином и Региональном порталах.

1.3.4. Информация о муниципальной услуге размещается:

– на информационном стенде, размещенном в УИЗиЖО;

– на официальном сайте Администрации города Смоленска в сети «Интернет»;

– на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет»;

– на Едином и Региональном порталах.

1.3.5. Размещаемая информация содержит:

– порядок обращения за получением муниципальной услуги;

- текст Административного регламента;
- рекомендуемую форму ходатайства о предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых УИЗиЖО в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Основными требованиями к информированию заявителей (представителей заявителей) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации.

1.3.7. При необходимости получения консультаций заявитель (представитель заявителя) обращается в УИЗиЖО, МФЦ. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются:

- в письменной форме (на основании письменного обращения);
- в устной форме при личном обращении;
- посредством телефонной связи;
- посредством почтового отправления;
- по электронной почте;
- по единому многоканальному номеру телефона МФЦ.

Все консультации являются бесплатными.

1.3.8. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов УИЗиЖО либо сотрудников МФЦ с заявителями (представителями заявителей):

- консультации в письменной форме предоставляются специалистами УИЗиЖО либо сотрудниками МФЦ на основании письменного обращения заявителя (представителя заявителя), в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 календарных дней после получения указанного обращения;

- при консультировании посредством телефонной связи специалист УИЗиЖО либо сотрудник МФЦ представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации специалист УИЗиЖО либо сотрудник МФЦ должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю (представителю заявителя);

- специалист УИЗиЖО либо сотрудник МФЦ при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей (представителей заявителей) обязан в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию;

- индивидуальное устное информирование каждого заявителя (представителя заявителя) специалистами УИЗиЖО либо сотрудниками МФЦ

осуществляется не более 10 минут.

Специалист УИЗиЖО либо сотрудник МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на решение заявителей (представителей заявителей).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Смоленска в лице УИЗиЖО.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Администрация города Смоленска взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой России для подтверждения принадлежности заявителя к категории юридических лиц;
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и об инженерном сооружении.

2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие отдел регистрации документов Управления делами Администрации города Смоленска (далее - отдел регистрации документов) в части приема документов.

2.2.4. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Смоленска в части приема документов.

МФЦ, в которых подается ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме ходатайства об установлении публичного сервитута и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.2.5. Запрещено требовать от заявителей (представителей заявителей) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие одного из следующих решений:

- об установлении публичного сервитута;
- об отказе в установлении публичного сервитута.

2.3.2. В случае принятия решения об установлении публичного сервитута процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей заявителю (представителю заявителя) решения об установлении публичного сервитута. В случае принятия решения об отказе в установлении публичного сервитута процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в установлении публичного сервитута с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) 20 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 Административного регламента;

2) 30 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 6 пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 Административного регламента, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренной подпунктом 7 пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 Административного регламента, но не ранее чем через 15 дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного пунктом 3.4.5 подраздела 3.4 раздела 3 Административного регламента (за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.4.8 подраздела 3.4 раздела 3 Административного регламента);

3) 20 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 7 пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 Административного регламента.

2.4.2. При направлении заявителем ходатайства об установлении публичного сервитута и копий всех необходимых документов по почте, а также через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию города Смоленска (по дате регистрации).

2.4.3. При направлении ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронном виде посредством Единого и (или) Регионального порталов срок принятия Администрацией города Смоленска решения об установлении публичного

сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута) отсчитывается от даты регистрации ходатайства об установлении публичного сервитута в ведомственной информационной системе, о чем заявитель (представитель заявителя) получает соответствующее уведомление через Единый портал, Региональный портал.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 13.01.2021 № 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»;
- приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута» (далее – приказ Росреестра № П/0150);
- приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0151 «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»;

– Уставом города Смоленска;

– решением 69-й сессии Смоленского городского Совета IV созыва от 20.02.2015 № 1323 «Об определении уполномоченного органа на распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Смоленска»;

– решением 70-й сессии Смоленского городского Совета IV созыва от 27.03.2015 № 1354 «Об утверждении Положения о разграничении полномочий органов местного самоуправления в сфере управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности города Смоленска»;

– распоряжением Администрации города Смоленска от 23.09.2021 № 187-р/адм «Об утверждении Перечня массовых социально значимых муниципальных (государственных) услуг Администрации города Смоленска, подлежащих переводу в электронный формат»;

– Административным регламентом.

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

2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных статьей 39⁴¹ Земельного кодекса Российской Федерации и подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), входят:

1) ходатайство об установлении публичного сервитута по форме, установленной приказом Росреестра № П/0150, согласно приложению к Административному регламенту, в котором указывается:

– 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 с пунктом 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 Административного регламента;

– испрашиваемый срок 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, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части);

– 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 (представителем заявителя).

В обосновании необходимости установления публичного сервитута должны быть приведены:

а) реквизиты решения 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;

б) реквизиты решения 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, 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;

в) реквизиты решения 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;

г) реквизиты решения 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, за исключением случаев подачи указанного ходатайства одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

д) сведения о проекте организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 Административного регламента;

е) сведения о договоре о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами, указанными в подпунктах «а» и «б» настоящего подпункта;

ж) сведения о договоре, заключенном владельцем инженерных коммуникаций с владельцем автомобильной дороги при прокладке, переносе или переустройстве инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полосы отвода автомобильной дороги, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 5 пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 Административного регламента;

з) сведения о договоре, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт существующих линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано для указанных целей;

и) реквизиты государственных, муниципальных программ, предусматривающих создание и (или) развитие телекоммуникационной инфраструктуры, соглашений, заключаемых оператором связи с органом государственной власти или органом местного самоуправления, либо

инвестиционного плана оператора связи, предусматривающего размещение или капитальный ремонт линий и сооружений связи.

При отсутствии документов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» настоящего подпункта, обоснование необходимости установления публичного сервитута должно также содержать:

1. Расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учетом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения или капитального ремонта которого подано ходатайство об установлении публичного сервитута, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, а также соблюдения требований:

– публичный сервитут должен устанавливаться и осуществляться на условиях, наименее обременительных для использования земельного участка в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием;

– установление публичного сервитута применительно к землям и земельным участкам из состава земель сельскохозяйственного назначения осуществляется с учетом требований об обеспечении рационального использования земель.

2. Обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам, таким образом, чтобы протяженность указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяженность такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.

В случаях, если установление публичного сервитута в целях, указанных в пункте 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 Административного регламента, осуществляется в отношении земельных участков, предоставленных или принадлежащих гражданам и предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, личного подсобного хозяйства, за исключением случаев, если это требуется для подключения (технологического присоединения) зданий, сооружений, расположенных в границах элемента планировочной структуры, в границах которого находятся такие земельные участки, к сетям инженерно-технического обеспечения, эксплуатации, реконструкции, капитального ремонта инженерных сооружений, реконструкции, капитального ремонта их участков (частей), размещения инженерных сооружений, которые переносятся с земельных участков, изымаемых для государственных или муниципальных нужд, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования.

В ходатайстве об установлении публичного сервитута также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

– в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале и (или) Региональном портале;

– на бумажном носителе в Администрации города Смоленска, МФЦ.

В случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в электронной форме посредством Единого и (или) Регионального порталов в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.6.3 настоящего подраздела указанное ходатайство заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму Единого и (или) Регионального порталов, без необходимости предоставления в иной форме;

2) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут (далее - границы 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;

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

4) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части), при условии, что такое право не зарегистрировано;

5) копия договора о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 5 пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 Административного регламента;

6) копия договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано лицом, указанным в подпункте 5 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента;

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

8) копия проекта организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 Административного регламента;

9) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), предоставляется в случае личного обращения в Администрацию города Смоленска либо МФЦ.

В случае направления ходатайства посредством Единого и (или) Регионального порталов сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

10) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством обращается представитель заявителя.

В случае направления ходатайства посредством Единого и (или) Регионального порталов сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

При обращении посредством Единого и (или) Регионального порталов указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, удостоверяется УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig.

2.6.2. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя):

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) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных

частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 следующих случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличия ошибок в ходатайстве о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем (представителем заявителя) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, сотрудника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель (представитель заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.3. Документы представляются одним из следующих способов:

1) лично заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе в Администрацию города Смоленска или МФЦ;

2) посредством почтового отправления на бумажном носителе в Администрацию города Смоленска;

3) в электронной форме посредством Единого или Регионального порталов:

а) в случае представления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления

государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного ходатайства с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи ходатайства в какой-либо иной форме;

б) ходатайство об установлении публичного сервитута направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 1 - 10 пункта 2.6.1 настоящего подраздела. Ходатайство об установлении публичного сервитута подписывается заявителем (представителем заявителя), уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона № 63-ФЗ, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, 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.

2.6.4. Документы, представляемые заявителем (представителем заявителя), должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;
- наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- ходатайство об установлении публичного сервитута подано в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

- заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента;

- подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных пунктом 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 Административного регламента;

- ходатайство подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

- ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- подача ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- несоблюдение условий признания действительности УКЭП, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ;

- неполное заполнение полей в форме ходатайства, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином и (или) Региональном порталах;

- наличие противоречивых сведений в ходатайстве и приложенных к нему документах.

В течение 10 дней со дня поступления ходатайства Администрация города Смоленска возвращает ходатайство с прилагаемыми документами заявителю (представителю заявителя).

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела;

– не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23, 39³⁹ 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 3 месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или 1 года в отношении иных земельных участков (за исключением 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 в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3, 5 пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 Административного регламента, за исключением

случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

– установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению 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;

– документы (сведения), представленные заявителем (представителем заявителя), противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.3. Инвалиды принимаются вне очереди.

2.11. Срок регистрации ходатайства о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Срок регистрации ходатайства о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут с момента его поступления.

2.11.2. Регистрация направленного заявителем (представителем заявителя) ходатайства о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего раздела, в Администрацию города

Смоленска осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.11.3. В случае направления заявителем ходатайства о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего раздела, вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения ходатайства считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

2.11.4. В случае поступления ходатайства и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Единый либо Региональный порталы регистрация осуществляется автоматически путем присвоения регистрационного номера в единой информационной системе.

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

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны:

- обеспечиваться средствами доступа для лиц с ограниченными возможностями, в том числе входы в здания должны оборудоваться пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
- оборудоваться местами для ожидания;
- содержать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
- снабжаться соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, номеров телефонов и адресов электронной почты, часов приема и иной справочной информации.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должны оснащаться рабочими столами и стульями, компьютерами с установленными справочно-правовыми системами, обеспечением доступа к сети «Интернет», оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется муниципальная услуга;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду муниципальной услуги;

- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием специалистами отдела регистрации документов, УИЗиЖО и МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в сети «Интернет», средствах массовой информации;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность подачи ходатайства на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого и (или) Регионального порталов;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.13.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации города Смоленска, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги Администрация города Смоленска осуществляет взаимодействие с МФЦ в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

2.14.2. Обеспечение возможности получения заявителем (представителем заявителя) информации и обеспечение доступа заявителя (представителя заявителя) к сведениям о муниципальной услуге, размещаемым на Едином и (или) Региональном порталах.

2.14.3. Обеспечение доступа заявителя (представителя заявителя) к форме ходатайства для копирования и заполнения ее в электронной форме с использованием Единого и (или) Регионального порталов.

2.14.4. Обеспечение записи на прием в МФЦ для подачи ходатайства.

2.14.5. Обеспечение возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, сотрудника МФЦ.

2.14.6. Обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять ходатайства и документы, необходимые

для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с использованием Единого и (или) Регионального порталов без необходимости подачи таких заявлений в иной форме.

2.14.7. Обеспечение возможности для заявителя (представителя заявителя) осуществлять с использованием Единого и (или) Регионального порталов мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

2.14.8. Обеспечение возможности для заявителей получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого и (или) Регионального порталов.

2.14.9. При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме используется вид простой электронной подписи 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 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, должны быть сертифицированы в соответствии с федеральным законодательством.

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 МФЦ

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- 2) рассмотрение документов, представленных заявителем (представителем заявителя);
- 3) возврат ходатайства заявителю (представителю заявителя);
- 4) выявление правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута, направление межведомственных запросов и извещение правообладателей земельных участков;
- 5) принятие решения об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута);
- 6) выдача (направление) результатов предоставления муниципальной услуги;
- 7) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Описание административных процедур (действий) в электронной форме представлено в подразделе 3.8 настоящего раздела.

3.1. Прием и регистрация ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, является обращение заявителей (представителей заявителей) с документами, указанными в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, лично в отдел регистрации документов или МФЦ либо поступление ходатайства и прилагаемых к нему документов в Администрацию города Смоленска по почте или посредством Единого и (или) Регионального порталов.

3.1.2. Прием документов у заявителя (представителя заявителя) осуществляют специалист отдела регистрации документов, сотрудник МФЦ в соответствии с должностными инструкциями.

3.1.3. При личном обращении специалист отдела регистрации документов, принимающий ходатайство об установлении публичного сервитута и прилагаемые к нему документы, выполняет функции, определенные платформой государственных сервисов.

При поступлении документов по почте специалист отдела регистрации документов выполняет функции, определенные Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 30.12.2020 № 245-р/адм.

При подаче документов посредством Единого и (или) Регионального порталов данная процедура осуществляется автоматически.

3.1.4. Продолжительность приема и регистрации документов при личном обращении составляет не более 15 минут, при поступлении документов по почте не более 1 рабочего дня.

3.1.5. Зарегистрированное ходатайство о публичном сервитуте и прилагаемые к нему документы (при наличии) специалист отдела регистрации документов направляет в УИЗиЖО.

3.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не должен превышать 1 рабочего дня.

3.1.7. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация ходатайства о публичном сервитуте и передача ходатайства о публичном сервитуте с прилагаемыми к нему документами в УИЗиЖО.

3.1.8. Процедура приема и регистрации ходатайства о публичном сервитуте и прилагаемых к нему документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями регламента деятельности МФЦ, утвержденного приказом директора МФЦ. МФЦ обеспечивает передачу комплекта документов заявителей в Администрацию города Смоленска в срок, установленный в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.2. Рассмотрение документов, представленных заявителем (представителем заявителя)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов, представленных заявителем (представителем заявителя), является получение специалистом УИЗиЖО, ответственным за рассмотрение ходатайства и прилагаемых к нему документов (далее – ответственный специалист УИЗиЖО), ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. В случае выявления оснований для возврата ходатайства о публичном сервитуте, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 Административного регламента, ответственный специалист УИЗиЖО переходит к осуществлению административной процедуры, указанной в подразделе 3.3 настоящего раздела.

3.2.3. В случае выявления оснований для формирования, направления межведомственных запросов, а также оповещения правообладателей ответственный специалист УИЗиЖО переходит к осуществлению административной процедуры, указанной в подразделе 3.4 настоящего раздела.

3.2.4. В случае выявления отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 Административного регламента, ответственный специалист УИЗиЖО переходит к осуществлению административной процедуры, указанной в подразделе 3.5 настоящего раздела.

3.2.5. Обязанности ответственного специалиста УИЗиЖО, предусмотренные настоящим подразделом, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 4 рабочих дня.

3.2.7. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является выявление ответственным специалистом УИЗиЖО оснований для:

- возврата ходатайства об установлении публичного сервитута;
- формирования и направления межведомственных запросов;
- извещение правообладателей;
- принятия решения об установлении публичного сервитута;
- принятия решения об отказе в установлении публичного сервитута.

3.3. Возврат ходатайства заявителю (представителю заявителя)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры возврата ходатайства заявителю (представителю заявителя) является выявление ответственным специалистом УИЗиЖО оснований для возврата ходатайства о публичном сервитуте заявителю, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.3.2. Ответственный специалист УИЗиЖО готовит проект уведомления о

возврате ходатайства заявителю.

3.3.3. Уведомление о возврате ходатайства о публичном сервитуте заявителю подписывается начальником УИЗиЖО или иным уполномоченным должностным лицом Администрации города Смоленска.

3.3.4. После подписания уведомление о возврате ходатайства о публичном сервитуте заявителю регистрируется специалистом УИЗиЖО, ответственным за прием и регистрацию документов, и выдается (направляется) заявителю.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 4 рабочих дня.

3.3.6. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является выдача (направление) заявителю уведомления о возврате ходатайства с приложенными документами, представленными заявителем.

3.4. Выявление правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута, направление межведомственных запросов и извещение правообладателей земельных участков

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры выявления правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута, направления межведомственных запросов и извещения правообладателей земельных участков является выявление оснований для выявления правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута.

3.4.2. Специалист УИЗиЖО формирует и направляет в форме электронного документа, подписанного УКЭП, по каналам СМЭВ запрос в федеральный орган исполнительной власти или его территориальный орган, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости, о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута.

3.4.3. Обязанности по исполнению административного действия формирования и направления межведомственных запросов ответственного специалиста УИЗиЖО должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.4.4. В случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 – 6 пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 Административного регламента, обеспечивается выявление правообладателей земельных участков в порядке, предусмотренных пунктами 3.4.5 -3.4.7 настоящего подраздела.

3.4.5. В срок не более чем 6 рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута Администрация города Смоленска обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем:

1) опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов города Смоленска;

2) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте Администрации города Смоленска в сети «Интернет»;

3) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах города Смоленска;

4) размещения 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 подпунктов 1, 3 настоящего пункта не применяются, если публичный сервитут испрашивается только в отношении земельного участка, указанного в настоящем подпункте.

Извещение правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1, 3, 4 настоящего пункта осуществляется за счет средств заявителя.

3.4.6. Сообщение о возможном установлении публичного сервитута должно содержать:

– наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута;

– цели установления публичного сервитута;

– адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут;

– адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать ходатайство об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных ходатайств, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута;

– официальные сайты в сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута;

– реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования, документации по планировке территории, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа, а также информацию об инвестиционной программе субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута;

– сведения об официальных сайтах в сети «Интернет», на которых размещены утвержденные документы территориального планирования, документация по планировке территории, программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа,

инвестиционная программа субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, которые указаны в ходатайстве об установлении публичного сервитута;

- описание местоположения границ публичного сервитута;
- кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут.

3.4.7. Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 15 дней со дня опубликования сообщения, предусмотренного пунктом 3.4.5 настоящего подраздела, подают в Администрацию города Смоленска заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за 3 года, предшествующих дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав). Обладатель публичного сервитута в срок не более чем 2 месяца со дня поступления указанного заявления направляет правообладателю земельного участка проект соглашения об осуществлении публичного сервитута и вносит плату за публичный сервитут в соответствии со статьей 39⁴⁶ Земельного кодекса Российской Федерации.

3.4.8. Мероприятия, предусмотренные пунктами 3.4.5 - 3.4.7 настоящего подраздела, не осуществляются, если на запрос о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, представлены сведения из Единого государственного реестра недвижимости обо всех правообладателях всех земельных участков, расположенных в границах устанавливаемого публичного сервитута. Указанное правило применяется в случае, если публичный сервитут устанавливается только в отношении земельных участков, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

3.4.9. В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута 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 срок не более чем 30 дней со дня поступления ходатайства об изъятии и не менее чем за 60 дней до принятия решения об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд. При этом сведения, предусмотренные пунктом 3.4.5 настоящего подраздела, соответственно опубликовываются, размещаются в составе сообщения о планируемом изъятии земельного участка для

государственных или муниципальных нужд. Правообладатели земельных участков вправе подать заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки в течение 60 дней со дня опубликования сообщения.

3.4.10. Обязанности ответственного специалиста УИЗиЖО по исполнению административной процедуры выявления правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута, направления межведомственных запросов и извещения правообладателей земельных участков должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.4.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 9 рабочих дней.

3.4.12. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является оповещение правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута.

3.5. Принятие решения об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута)

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута) является выявление ответственным специалистом УИЗиЖО отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 Административного регламента.

3.5.2. Ответственный специалист УИЗиЖО на основании результатов рассмотрения документов, представленных заявителем (представителем заявителя), готовит проект решения об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута).

3.5.3. Решение об установлении публичного сервитута оформляется правовым актом Администрации города Смоленска.

Решение об отказе в установлении публичного сервитута оформляется в форме письменного уведомления.

3.5.4. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в решении об установлении публичного сервитута указываются:

- 1) цель установления публичного сервитута;
- 2) сведения о лице, на основании ходатайства которого принято решение об установлении публичного сервитута;
- 3) 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;
- 4) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, адреса или описание местоположения таких земельных участков;

5) срок публичного сервитута;

6) 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 установлением публичного сервитута (при наличии такого срока);

7) реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами;

8) 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;

9) 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;

10) 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;

11) 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 срок не позднее чем 3 месяца после завершения строительства, капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут, или в случаях установления публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 Административного регламента, после завершения на земельном участке деятельности, для обеспечения которой установлен публичный сервитут.

3.5.5. Решением об установлении публичного сервитута утверждаются границы публичного сервитута. Сведения о границах публичного сервитута прилагаются к решению об установлении публичного сервитута.

3.5.6. В случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции инженерного сооружения, публичный сервитут устанавливается в целях размещения такого инженерного сооружения.

3.5.7. Решение об отказе в установлении публичного сервитута должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

3.5.8. Решение об установлении публичного сервитута визируется руководителями заинтересованных структурных подразделений Администрации города Смоленска, заместителями Главы города Смоленска, управляющим делами Администрации города Смоленска и подписывается Главой города Смоленска.

3.5.9. Решение об отказе в установлении публичного сервитута подписывается начальником УИЗиЖО или иным уполномоченным должностным лицом Администрации города Смоленска и регистрируется специалистом УИЗиЖО, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.5.10. После подписания решение об установлении публичного сервитута передается на регистрацию в отдел регистрации документов и регистрируется в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, утвержденной распоряжением Администрации города Смоленска от 30.12.2020 № 245-р/адм.

3.5.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 5 рабочих дней.

3.5.12. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является принятие решения об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута).

3.6. Выдача (направление) результатов предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи (направления) результатов предоставления муниципальной услуги является принятие решения об установлении публичного сервитута либо подписание уведомления об отказе в установлении публичного сервитута.

3.6.2. В случае если в ходатайстве об установлении публичного сервитута заявителем (представителем заявителя) указано на получение документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, при личном обращении в Администрацию города Смоленска, то ответственный специалист УИЗиЖО:

1) информирует заявителя (представителя заявителя) о принятом решении по телефону при условии, что указан контактный телефон;

2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) при обращении представителя заявителя проверяет полномочия представителя заявителя (в случае если результат предоставления муниципальной услуги получает представитель заявителя);

4) выдает заявителю (представителю заявителя) копию решения об установлении публичного сервитута или уведомление об отказе в установлении публичного сервитута.

3.6.3. В случае если в ходатайстве об установлении публичного сервитута заявителем (представителем заявителя) указано на получение документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством почтовой связи, копия решения об установлении публичного сервитута либо

уведомление об отказе в установлении публичного сервитута направляются ответственным специалистом УИЗиЖО по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя) в ходатайстве.

3.6.4. В случае если ходатайство и приложенные к нему документы поступили через МФЦ, ответственный специалист УИЗиЖО в срок не более 1 рабочего дня после принятия решения и регистрации его в установленном порядке направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для дальнейшей выдачи заявителю (представителю заявителя).

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 1 рабочий день.

3.6.6. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.7. Процедура выдачи документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в регламенте деятельности сотрудников МФЦ, утвержденном приказом директора МФЦ. Срок выдачи сотрудником МФЦ результата предоставления муниципальной услуги устанавливается в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.6.8. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута специалист Администрации города Смоленска:

1) размещает решение об установлении публичного сервитута на официальном сайте Администрации города Смоленска в сети «Интернет»;

2) направляет копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

3) направляет обладателю публичного сервитута копию решения об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения 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.

3.6.9. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в настоящем подразделе, могут быть получены посредством Единого портала и (или) Регионального портала в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

3.6.10. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

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

3.7.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель (представитель заявителя) при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в отдел регистрации документов (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

Зарегистрированное заявление специалист отдела регистрации документов направляет в УИЗиЖО.

УИЗиЖО обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 20 рабочих дней с момента регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок;

2) при самостоятельном выявлении специалистом УИЗиЖО допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения заявителю (представителю заявителя) направляется решение о необходимости переоформления выданных документов не позднее следующего дня с момента обнаружения ошибок. Исправление технических ошибок осуществляется в течение 20 рабочих дней.

3.7.2. Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания муниципальной услуги.

3.8. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала

3.8.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование ходатайства об установлении публичного сервитута;
- прием и регистрация отделом регистрации документов ходатайства об установлении публичного сервитута и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения ходатайства об установлении публичного сервитута;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города Смоленска либо действий (бездействия) должностных лиц Администрации города Смоленска, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

3.8.2. Формирование ходатайства об установлении публичного сервитута осуществляется посредством заполнения электронной формы ходатайства об установлении публичного сервитута на Едином и (или) Региональном порталах

без необходимости дополнительной подачи ходатайства в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного ходатайства об установлении публичного сервитута осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы ходатайства об установлении публичного сервитута. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы ходатайства об установлении публичного сервитута заявитель (представитель заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме ходатайства об установлении публичного сервитута.

При формировании ходатайства об установлении публичного сервитута заявителю (представителю заявителя) обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения ходатайства об установлении публичного сервитута и иных документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы ходатайства об установлении публичного сервитута;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму ходатайства об установлении публичного сервитута значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму ходатайства об установлении публичного сервитута;

г) заполнение полей электронной формы ходатайства об установлении публичного сервитута до начала ввода сведений заявителем (представителем заявителя) с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином и (или) Региональном порталах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы ходатайства об установлении публичного сервитута без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя (представителя заявителя) на Едином и (или) Региональном порталах к ранее поданным им ходатайствам об установлении публичного сервитута в течение не менее 1 года, а также частично сформированным ходатайствам об установлении публичного сервитута - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное ходатайство об установлении публичного сервитута и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию города Смоленска посредством Единого и (или) Регионального порталов.

3.8.3. Администрация города Смоленска обеспечивает в сроки, указанные в подразделе 2.11 раздела 2 Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю (представителю заявителя) электронного сообщения о поступлении ходатайства;

б) регистрацию ходатайства и направление заявителю (представителю заявителя) уведомления о регистрации ходатайства либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.8.4. Электронное ходатайство об установлении публичного сервитута становится доступным для специалиста УИЗиЖО в государственной информационной системе, используемой Администрацией города Смоленска для предоставления муниципальной услуги.

Специалист УИЗиЖО:

– проверяет наличие электронных ходатайств об установлении публичного сервитута, поступивших посредством Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

– рассматривает поступившие ходатайства об установлении публичного сервитута и приложенные образы документов (документы);

– производит действия в соответствии с настоящим разделом.

3.8.5. Заявителю (представителю заявителя) в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Администрации города Смоленска, направленного заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на Едином и (или) Региональном порталах;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает при личном обращении в МФЦ.

3.8.6. Получение информации о ходе рассмотрения ходатайства и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином и (или) Региональном порталах при условии авторизации. Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность просматривать статус электронного ходатайства, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и

возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.8.8. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации города Смоленска, должностного лица Администрации города Смоленска либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11² Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном 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».

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником УИЗиЖО.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения положений Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей (представителей заявителей),

рассмотрения обращений заявителей (представителей заявителя) и принятия по ним решений.

4.3. Периодичность проведения проверок устанавливается начальником УИЗиЖО.

4.4. Проверки могут носить плановый и внеплановый характер.

4.5. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителей (представителей заявителей) с жалобой на решения и действия (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими.

4.6. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным начальником УИЗиЖО.

4.7. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.8. Граждане вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

4.9. Должностные лица, муниципальные служащие и сотрудники МФЦ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги. Персональная ответственность должностных лиц и муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях.

4.10. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МФЦ, СОТРУДНИКОВ МФЦ, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Заявители (представители заявителей) имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, сотрудника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, сотрудника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

Заявители (представители заявителей) могут обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации ходатайства о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителей (представителей заявителей) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требования с заявителей (представителей заявителей) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, сотрудника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;
- 10) требования у заявителей (представителей заявителей) при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 следующих случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи ходатайства;

б) наличия ошибок в ходатайстве о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем (представителем заявителя) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, сотрудника МФЦ, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ, руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги уведомляется заявитель (представитель заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Смоленской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителей (представителей заявителей). Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, сотрудника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителей (представителей заявителей). Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителей (представителей заявителей).

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ либо в вышестоящий орган (при его наличии), в организацию, осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителей (представителей заявителей) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество его руководителя и (или) сотрудника, наименование организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, фамилию, имя, отчество ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя (представителя заявителя) - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителям (представителям заявителей);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, сотрудника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, ее работников;

4) доводы, на основании которых заявители (представители заявителей) не согласны с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, сотрудника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, ее работников. Заявителями (представителями заявителей) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителей (представителей заявителей), либо их копии.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителям (представителям заявителей) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителям (представителям заявителей) в письменной форме и по желанию заявителей (представителей заявителей) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителям (представителям заявителей) дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителям (представителям заявителей) в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителям (представителям заявителей) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявители (представители заявителей) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, сотрудника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, ее работников в судебном порядке.

Приложение
к Административному регламенту
Администрации города Смоленска
по предоставлению муниципальной
услуги «Установление публичного
сервитута в отношении земельного
участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности»
(форма)

Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	Администрация города Смоленска (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 (при наличии)
2.3	Организационно-правовая форма
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
2.5	Адрес электронной почты
2.6	ОГРН
2.7	ИНН
3	Сведения о представителе заявителя:
3.1	Фамилия
	Имя
	Отчество (при наличии)
3.2	Адрес электронной почты (при наличии)
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 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», частью 4 ² статьи 25 Федерального закона от 08.07.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»):

5	Испрашиваемый срок публичного сервитута _____	
6	Срок, в течение которого 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 в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (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, а также о правообладателе инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкция, капитальный ремонт которого (реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) которого) осуществляются в связи с планируемым строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявитель не является правообладателем указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном строкой 2 настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции его участка (части), которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции, капитального ремонта инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции, капитального ремонта его участков (частей))	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков	
10	Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом)	
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: <hr/> <hr/> <hr/>	
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:
	<hr/> (подпись) (инициалы, фамилия)	« ____ » _____ г.