

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2022

г.Мичуринск

№ 802

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации района от 28.05.2021 № 502 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Мичуринского района», администрация района постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «РИА «ТОП68», расположенном в сети Интернет на доменном имени [www.top68.ru](http://www.top68.ru), разместить на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.michrn.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Г.И.Кожухову.

Врип главы района

Г.Д.Хубулов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации района  
от 02.08.2022 № 802

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута»**

**1. Общие положения**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута» на территории Мичуринского района (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления.

Действие настоящего административного регламента распространяется на следующие случаи установления публичного сервитута:

1) для прохода или проезда через земельный участок, в том числе в целях обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе;

2) для размещения на земельном участке межевых знаков, геодезических пунктов государственных геодезических сетей, гравиметрических пунктов, нивелирных пунктов и подъездов к ним;

3) для проведения дренажных и мелиоративных работ на земельном участке;

4) для забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и водопоя;

5) для прогона сельскохозяйственных животных через земельный участок;

6) для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных в установленном порядке на земельных участках в сроки, продолжительность которых соответствует местным условиям и обычаям;

7) для использования земельного участка в целях охоты, рыболовства, аквакультуры (рыбоводства);

8) для использования земельного участка в целях, предусмотренных статьей 39<sup>37</sup> Земельного кодекса Российской Федерации:

- в случае установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для государственных или муниципальных нужд;

- в случае установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, являющихся объектами местного значения муниципального района, сельского поселения, размещения автомобильных дорог местного значения муниципального района, сельского поселения в туннелях, а также в целях, предусмотренных статьей 39<sup>37</sup> Земельного кодекса Российской Федерации и не указанных в подпунктах 1-3 статьи 39<sup>38</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельных участков

и (или) земель, расположенных в границах сельских поселений муниципального района;

9) для прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации на земельных участках, находящихся в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения (за исключением частных автомобильных дорог).

Не допускается установление публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1 и 2 статьи 39<sup>37</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельных участков, предоставленных или принадлежащих гражданам и предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, огородничества, 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 существующих инженерных сооружений;
- размещения инженерных сооружений, которые переносятся с земельных участков, изымаемых для государственных или муниципальных нужд.

## **1.1. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

1.1.1. в случаях, указанных в пунктах 1-7 раздела 1 настоящего административного регламента – физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели;

1.1.2. в случае, указанном в пункте 8 раздела 1 настоящего административного регламента:

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

- организации, являющиеся организациями связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39<sup>37</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

- организации, являющиеся владельцами объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2-5 статьи 39<sup>37</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;

- организации, предусмотренные пунктом 1 статьи 56<sup>4</sup> Земельного кодекса Российской Федерации и подавшие 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;

- иные лица, уполномоченные 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;

1.1.3. в случае, указанном в пункте 9 раздела 1 настоящего административного регламента – физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся владельцами инженерных коммуникаций.

В случае и при условии, предусмотренным пунктом 1 статьи 3<sup>6</sup> Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в целях переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права аренды земельного участка на публичный сервитут с ходатайством об установлении публичного сервитута вправе обратиться в порядке, установленном для случая установления публичного сервитута, указанном в пункте 8 раздела 1 настоящего административного регламента, юридические лица, имеющие на праве собственности, праве оперативного управления или праве хозяйственного ведения сооружения, которые в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации могут размещаться на земельном участке и (или) землях на основании публичного сервитута.

От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги вправе обратиться представители, имеющие нотариально удостоверенную доверенность (либо доверенность, приравненную к нотариально удостоверенной) на совершение действий, связанных с получением муниципальной услуги или иной документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

## **1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.2.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

1.2.1.1. непосредственно в здании администрации Мичуринского района (далее - Администрация) в виде средств наглядной информации, в том числе на информационных стендах, в виде средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.2.1.2. на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.michrn.ru/> (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» <https://www.gosuslugi68.ru> (далее — региональный портал).

Администрация обеспечивает актуализацию информации в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости данной актуализации.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель получает обратившись в Администрацию или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр) лично в устной или письменной форме, на информационных стендах (информационных уголках) в Администрации, по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте Администрации, на Едином портале, региональном портале.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.2.2. Информация о месте нахождения Администрации:

Адрес: 393760, Тамбовская обл., г.Мичуринск, ул.Филиппова, д.45-а.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу:

393760, Тамбовская обл., г.Мичуринск, ул.Филиппова, д.45-а, отдел по управлению имуществом и землеустройству администрации района.

Телефон: 8 (47545) 56812.

Официальный сайт Администрации: <http://www.michrn.ru>.

Адрес электронной почты Администрации: [post@r45.tambov.gov.ru](mailto:post@r45.tambov.gov.ru).

1.2.3. График работы Администрации:

ежедневно с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 часов;

в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.2.4. Часы приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги Администрацией:

вторник, среда с 08.30 до 12.00 часов.

1.2.5. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.2.5.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области:

- адрес: 392000, г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, д. 1А;

- телефон для справок: (4752) 72-80-02, 79-58-05;

- график (режим) работы: понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30, пятница: с 9.00 до 16.15, перерыв с 12.30 до 13.15. В день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни:

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

- адрес электронной почты: [68\\_upr@rosreestr.ru](mailto:68_upr@rosreestr.ru);

- официальный сайт: <https://rosreestr.gov.ru>;

1.2.5.2. Комитет по управлению имуществом Тамбовской области:

адрес: 392000, г. Тамбов, ул. Московская, 65;  
телефон для справок: (4752) 79-20-43;  
график работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, выходной - суббота, воскресенье;  
адрес электронной почты: [post@uprim.tambov.gov.ru](mailto:post@uprim.tambov.gov.ru);  
официальный сайт: <http://uprim.tmbreg.ru/>;

1.2.5.3. Управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области:  
адрес места нахождения: 392036, г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 55;  
телефон для справок: 7 (4752) 47-14-74;  
информация о графике работы:  
понедельник - четверг с 09.00 до 18.00;  
пятница с 09.00 до 16.45;  
выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;  
официальный сайт организации: [https://www.nalog.ru/rn68/apply\\_fts/#t8](https://www.nalog.ru/rn68/apply_fts/#t8).

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Установление публичного сервитута».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

Структурное подразделение Администрации, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, - отдел по управлению имуществом и землеустройству администрации района.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. постановление Администрации об установлении публичного сервитута;

2.3.1.2. постановление Администрации об отказе в установлении публичного сервитута.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, срок**

## **выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.4.1.1. в случаях установления публичного сервитута, указанных в пунктах 1-7 раздела 1 настоящего административного регламента – 30 дней со дня поступления заявления;

2.4.1.2. в случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 8 раздела 1 настоящего административного регламента:

- 20 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39<sup>37</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;

- 45 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39<sup>37</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем 30 дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39<sup>42</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;

2.4.1.3. в случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 9 раздела 1 настоящего административного регламента - 15 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.4.2. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней, которые не включаются в общий срок предоставления муниципальной услуги.

## **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15, 15.1, 15.2 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости»;

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 Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»;

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.08.2020 № 297 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требований к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требований к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута»;

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 25.10.2012 № 385 «Об утверждении форм примерных соглашений об установлении частных сервитутов в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях строительства, реконструкции, а также капитального ремонта объектов дорожного сервиса и их эксплуатации, а также



в целях установки и эксплуатации рекламных конструкций, и соглашений, предусматривающих размер платы за публичный сервитут в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.04.2015 № 250 «Об утверждении требований к форме и содержанию ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, состава прилагаемых к нему документов, а также порядка и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и требований к их формату»;

Законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»;

Законом Тамбовской области от 04.07.2012 № 166-З «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Тамбовской области»;

Уставом Мичуринского района, принятым решением Мичуринского районного Совета народных депутатов от 07.07.2011 № 263 «О принятии Устава Мичуринского района Тамбовской области».

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

2.6.1. в случаях установления публичного сервитута, указанных в пунктах 1-7 раздела 1 настоящего административного регламента:

2.6.1.1. заявление об установлении публичного сервитута (форма приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту);

2.6.1.2. паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя на территории Российской Федерации, либо копия такого документа;

2.6.1.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2.6.1.4. подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра.

Требования к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, устанавливаются федеральным органом исполнительной

власти, уполномоченным на осуществление функций по нормативно-правовому регулированию в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

2.6.2. в случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 8 раздела 1 настоящего административного регламента:

2.6.2.1. ходатайство об установлении публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных статьей 39<sup>37</sup> Земельного кодекса Российской Федерации (по форме согласно приложению к Требованиям к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542), оформленное в соответствии с Требованиями к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542, в котором указываются:

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

2.6.2.1.2. цель установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39<sup>37</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;

2.6.2.1.3. испрашиваемый срок публичного сервитута;

2.6.2.1.4. 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;

2.6.2.1.5. обоснование необходимости установления публичного сервитута, соответствующее пунктам 2 и 3 статьи 39<sup>41</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, требованиям к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»;

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

2.6.2.1.7. 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;

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

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

2.6.2.2. паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя на территории Российской Федерации, либо копия такого документа;

2.6.2.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2.6.2.4. подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

Требования к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по нормативно-правовому регулированию в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

2.6.2.5. соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

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

2.6.3. в случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 9 раздела 1 настоящего административного регламента:

2.6.3.1. заявление об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (рекомендуемый образец приведен в приложении к Порядку подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении

земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требования к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требования к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.08.2020 № 297);

2.6.3.2. паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя на территории Российской Федерации, либо копия такого документа;

2.6.3.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2.6.3.4. подготовленные в форме электронного документа или документа на бумажном носителе (в случае подачи заявления в виде документа на бумажном носителе) сведения о планируемых границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Границы публичного сервитута определяются в соответствии с установленными документацией по планировке территории границами зон планируемого размещения инженерной коммуникации, а в случае, если для размещения инженерной коммуникации разработка документации по планировке не требуется, в пределах, не превышающих размеров соответствующей охранной зоны;

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

2.6.3.6. копии документов, подтверждающих право на инженерную коммуникацию, если подано заявление для переноса, переустройства или эксплуатации указанной коммуникации, при условии, что такое право не зарегистрировано.

## **2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить**

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных

организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

2.7.1.1. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, в отношении которого подано заявление об установлении публичного сервитута, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2.7.1.2. копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей);

2.7.1.3. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

2.7.1.4. утвержденный проект планировки территории (за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подготовка проекта планировки территории не требуется) (предоставляется в случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 8 раздела 1 настоящего административного регламента) (находится в распоряжении Администрации);

2.7.1.5. решение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд (находится в распоряжении Администрации) или государственных нужд (в случае, если подано 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).

2.7.2. Администрация запрашивает документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

2.7.3. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпунктах «а»-«г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

## **2.8. 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:

2.8.1. в случаях установления публичного сервитута, указанных в пунктах 1-7 раздела 1 настоящего административного регламента:

2.8.1.1. заявление об установлении публичного сервитута подано в ненадлежащий орган;

2.8.1.2. к заявлению об установлении публичного сервитута не приложены сведения, предусмотренные подпунктом 2.6.1.4 настоящего административного регламента;

2.8.1.3. представленные заявителем документы составлены на иностранном языке, без надлежащим образом заверенного перевода на русский язык, имеют повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание;

2.8.1.4. признание электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление об установлении публичного сервитута и документы,

необходимые для предоставления муниципальной услуги, недействительной (в случае представления заявителем заявления и документов в электронной форме).

2.8.2. в случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 8 раздела 1 настоящего административного регламента:

2.8.2.1. ходатайство об установлении публичного сервитута подано в ненадлежащий орган;

2.8.2.2. заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего административного регламента;

2.8.2.3. подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39<sup>37</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;

2.8.2.4. к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.6.2.3-2.6.2.6 настоящего административного регламента;

2.8.2.5. ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют Требованиями к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542;

2.8.2.6. признание электронной подписи, с использованием которой подписаны ходатайство об установлении публичного сервитута и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, недействительной (в случае представления заявителем ходатайства и документов в электронной форме).

2.8.3. в случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 9 раздела 1 настоящего административного регламента:

2.8.3.1. заявление об установлении публичного сервитута подано в ненадлежащий орган;

2.8.3.2. заявитель не является владельцем инженерных коммуникаций или его уполномоченным представителем;

2.8.3.3. подано заявление об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных пунктом 9 раздела 1 настоящего административного регламента;

2.8.3.4. к заявлению об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.6.3.2-2.6.3.6 настоящего административного регламента;

2.8.3.5. заявление об установлении публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2 Порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требования к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требования к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута,

утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.08.2020 № 297;

2.8.3.6. представленные заявителем документы составлены на иностранном языке, без надлежащим образом заверенного перевода на русский язык, имеют повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание;

2.8.3.7. признание электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление об установлении публичного сервитута и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, недействительной (в случае представления заявителем заявления и документов в электронной форме).

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

2.9.2.1. в случаях установления публичного сервитута, указанных в пунктах 1-7 раздела 1 настоящего административного регламента:

2.9.2.1.1. подано заявление об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных пунктами 1-7 раздела 1 настоящего административного регламента;

2.9.2.1.2. графическое описание местоположения границ публичного сервитута, точность определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формат электронного документа, содержащего указанные сведения, не соответствуют требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по нормативно-правовому регулированию в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

2.9.2.1.3. осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых расположен земельный участок, в отношении которого (части которого) предлагается установить публичный сервитут;

2.9.2.1.4. установление публичного сервитута в границах, указанных в заявлении, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории в отношении земельного участка;



2.9.2.1.5. цель, для достижения которой предлагается установить публичный сервитут, может быть достигнута другим способом, в том числе путем установления сервитута;

2.9.2.1.6. в заявлении не указано обоснование необходимости установления публичного сервитута;

2.9.2.1.7. отсутствует необходимость установления публичного сервитута;

2.9.2.2. в случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 8 раздела 1 настоящего административного регламента:

2.9.2.2.1. в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные подпунктами 2.6.2.1.1-2.6.2.1.9 подпункта 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39<sup>41</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.2.2.2. не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39<sup>39</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.2.2.3. осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

2.9.2.2.4. осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем 3 месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

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

2.9.2.2.6. границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения

инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39<sup>37</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

2.9.2.3. в случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 9 раздела 1 настоящего административного регламента:

2.9.2.3.1. нарушение установленных в соответствии с частью 4<sup>3</sup> статьи 25 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» порядка подачи заявления об установлении сервитута или требований к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении сервитута;

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

2.9.2.3.3. наступление случаев, указанных в статье 39<sup>44</sup> Земельного кодекса Российской Федерации.

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

При предоставлении муниципальной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не осуществляется.

## **2.11. Размер и основание взимания платы с заявителя за предоставление муниципальной услуги**

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица Администрации, плата с заявителя не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления (ходатайства) и копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, составляет 15 минут.

## **2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.13.1. Срок регистрации заявления (ходатайства), в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день со дня его получения.

2.13.2. Заявление (ходатайство) регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

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

2.14.1. Помещения, предназначенные для работы с заявителями по приему заявлений и выдаче документов, обеспечиваются необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу.

В указанных помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

2.14.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах.

2.14.3. На информационных стендах в помещении для ожидания и приема заявителей, на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах размещаются следующие информационные материалы:

2.14.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.14.3.2. перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2.14.3.3. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

2.14.3.4. сроки предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.14.3.5. формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2.14.3.6. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее обновление.

2.14.4. Прием заявителей без предварительной записи осуществляется в порядке очереди.

В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления муниципальной услуги.

2.14.5. Вход в здание и помещения, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.14.6. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ специального автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.14.7. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

2.14.7.1. возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника;

2.14.7.2. содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, и выходе из него;

2.14.7.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

2.14.7.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.14.7.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.14.7.6. доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.14.7.7. возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника Администрации;

2.14.7.8. оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

## **2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.1.1. предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме;

2.15.1.2. транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.3. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.15.1.4. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.15.2.1. отсутствие фактов нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

2.15.2.2. отсутствие опечаток и ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2.15.2.3. отсутствие обоснованных жалоб заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги.

## **2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.16.1. Муниципальная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.16.2. Заявление (ходатайство) в форме электронного документа представляется в Администрацию по выбору заявителя:

путем направления через личный кабинет регионального портала;

путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

2.16.3. Заявление (ходатайство) в форме электронного документа подписывается электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) заявителя (представителя заявителя).

2.16.4. К заявлению (ходатайству) прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления заявления (ходатайства) посредством отправки через региональный портал, а также, если заявление (ходатайство) подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления (ходатайства) представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению (ходатайству) также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.16.5. Заявителю в целях получения муниципальной услуги через региональный портал обеспечивается возможность:

представления документов в электронном виде;

осуществления копирования форм заявлений;

получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

получения электронного сообщения от Администрации в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению.

2.16.7. Заявление (ходатайство) в форме электронного документа представляется в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf, если указанное заявление (ходатайство) предоставляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.16.8. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению (ходатайству), в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.16.9. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.16.10. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления (ходатайства) и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.11. Документы, которые представляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления (ходатайства) в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.16.12. Предоставление муниципальной услуги независимо от места регистрации или места пребывания заявителя на территории области не осуществляется.

2.16.13. Муниципальная услуга предоставляется на основании запроса, указанного в статье 15<sup>1</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексного запроса).

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

#### **3.1. Перечень административных процедур**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1. прием и регистрация заявления (ходатайства) и документов, определение исполнителя, ответственного за рассмотрение поступившего заявления (ходатайства) и документов;

3.1.1.2. формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.1.3. рассмотрение заявления (ходатайства) и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.1.4. выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок в полученных документах осуществляется процедура исправления таких опечаток и (или) ошибок, в соответствии с пунктом 3.6 настоящего административного регламента.

3.1.3. Варианты предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют.

### **3.2. Прием и регистрация заявления (ходатайства) и документов, определение исполнителя, ответственного за рассмотрение поступившего заявления (ходатайства) и документов**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением (ходатайством) об установлении публичного сервитута.

Заявление (ходатайство) представляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию.

Заявление (ходатайство) представляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления или в форме электронного документа посредством заполнения электронной формы заявления (ходатайства) и направления его через личный кабинет регионального портала или путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту без необходимости дополнительной подачи заявления (ходатайства) в какой-либо иной форме.

Заявление (ходатайство) подписывается заявителем либо представителем заявителя.

3.2.2. В случае представления заявления (ходатайства) при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя. Устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении (ходатайстве), представленным документам, полнота и правильность оформления заявления (ходатайства).

3.2.3. При любом способе подачи заявления (ходатайства) осуществляется проверка на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 2.8.1-2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, заявителю в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления (ходатайства) об установлении публичного сервитута выдается (направляется) уведомление об отказе в приеме документов:

по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, – в случае подачи заявления согласно пункту 2.6.1 настоящего административного регламента;

по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, – в случае подачи ходатайства согласно пункту 2.6.2 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, заявителю в течение 3 рабочих дней с момента



принятия решения об отказе в рассмотрении заявления об установлении публичного сервитута выдается (направляется) уведомление об отказе в приеме документов по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, заявление (ходатайство) регистрируется в течение 1 рабочего дня с присвоением ему входящего номера и указанием даты его получения.

3.2.4. Получение заявления (ходатайства) об установлении публичного сервитута и документов подтверждается распиской в получении документов. Расписка оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту (далее – расписка), с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.2.5. Если заявление (ходатайство) и документы представляются заявителем (представителем заявителя) в Администрацию лично, то уведомление об отказе в приеме документов либо расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день подачи заявления (ходатайства) об установлении публичного сервитута.

В случае если заявление (ходатайство) и документы представлены в Администрацию посредством почтового отправления, уведомление об отказе в приеме документов либо расписка в получении таких заявления (ходатайства) и документов направляется Администрацией по указанному в заявлении (ходатайстве) почтовому адресу в день получения Администрацией документов.

Получение заявления (ходатайства) и документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) расписки и сообщения о получении заявления (ходатайства) и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления (ходатайства), даты получения Администрацией заявления (ходатайства) и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление об отказе в приеме документов либо расписка и сообщение о получении заявления (ходатайства) и документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале в случае представления заявления (ходатайства) и документов через региональный портал.

3.2.6. Зарегистрированное заявление (ходатайство) и прилагаемые документы передаются в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления (ходатайства) на рассмотрение главе района, который определяет исполнителя, ответственного за предварительное рассмотрение поступившего заявления (ходатайства) (далее – ответственный исполнитель).

Ответственный исполнитель принимает заявление (ходатайство) и документы к дальнейшему рассмотрению.

3.2.7. Результатом административной процедуры является:

регистрация поступивших заявления (ходатайства) и документов, выдача (направление) заявителю расписки, принятие документов к дальнейшему рассмотрению;

выдача (направление) уведомления об отказе в приеме документов.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

### **3.3. Формирование и направление межведомственных запросов**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие к дальнейшему рассмотрению:

3.3.1.1. в случае установления публичного сервитута, указанном в пунктах 1-7 раздела 1 настоящего административного регламента, – заявления и документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента находятся в распоряжении государственных органов и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно;

3.3.1.2. в случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 8 раздела 1 настоящего административного регламента, – ходатайства и документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента находятся в распоряжении государственных органов и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно;

3.3.1.3. в случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 9 раздела 1 настоящего административного регламента, – заявления и документов (сведений), указанных в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента, без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента находятся в распоряжении государственных органов и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.2. В этом случае, в зависимости от представленных документов, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в:

3.3.2.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области:

о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого испрашивается установление публичного сервитута;

3.3.2.2. Управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

3.3.2.3. комитет по управлению имуществом Тамбовской области о предоставлении решения об изъятии земельного участка для государственных нужд (в случае, если подано 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).

3.3.3. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

3.3.4. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней.

### **3.4. Рассмотрение заявления (ходатайства) и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного исполнителя:

3.4.1.1. в случае установления публичного сервитута, указанном в пунктах 1-7 раздела 1 настоящего административного регламента, – полного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, а также ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги;

3.4.1.2. в случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 8 раздела 1 настоящего административного регламента, – полного пакета документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, а также ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги;

3.4.1.3. в случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 9 раздела 1 настоящего административного регламента, – полного пакета документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента, а также ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги;

3.4.2. В случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 8 раздела 1 настоящего административного регламента, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39<sup>37</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, ответственный исполнитель обеспечивает выявление правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, и их извещение о возможном установлении публичного сервитута в порядке, предусмотренном пунктами 3-8 статьи 39<sup>42</sup> Земельного кодекса Российской Федерации.

3.4.3. Ответственный исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении (ходатайстве) и документах, представленных заявителем, и сведений, содержащихся в ответах на межведомственные запросы, на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. По результатам проверки представленных сведений, содержащихся в заявлении (ходатайстве) и документах, представленных заявителем, и сведений, содержащихся в ответах на межведомственные запросы, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель готовит проект постановления Администрации об установлении публичного сервитута.

3.4.5. Проект постановления Администрации об установлении публичного сервитута подготавливается:

- в случаях установления публичного сервитута, указанных в пунктах 1-7 раздела 1 настоящего административного регламента, - с учетом положений пункта 7 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 8 раздела 1 настоящего административного регламента, - с учетом положений пунктов 4-5 статьи 39<sup>43</sup>, статьи 39<sup>45</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;

- в случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 9 раздела 1 настоящего административного регламента, - с учетом положений пункта 10 Порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требования к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требования к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.08.2020 № 297.

3.4.6. По результатам проверки представленных сведений, содержащихся в заявлении (ходатайстве) и документах, представленных заявителем, и

сведений, содержащихся в ответах на межведомственные запросы, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель готовит проект постановления Администрации об отказе в установлении публичного сервитута с указанием оснований такого отказа.

3.4.7. Подготовленные проекты документов вместе с документами, представленными заявителем (представителем заявителя), направляются на подпись главе района.

3.4.8. Глава района рассматривает подготовленные проекты документов и подписывает их.

В случае несогласия с подготовленными документами, обнаружения ошибок и недочетов в них, замечания исправляются ответственным исполнителем незамедлительно в течение срока административной процедуры.

3.4.9. Результатом административной процедуры является:

принятое постановление Администрации об установлении публичного сервитута;

принятое постановление Администрации об отказе в установлении публичного сервитута.

3.4.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

3.4.10.1. в случаях установления публичного сервитута, указанных в пунктах 1-7 раздела 1 настоящего административного регламента, – 18 дней со дня поступления заявления;

3.4.10.2. в случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 8 раздела 1 настоящего административного регламента:

- 8 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39<sup>37</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;

- 33 дня со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39<sup>37</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем 30 дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39<sup>42</sup> Земельного кодекса Российской Федерации;

3.4.10.3. в случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 9 раздела 1 настоящего административного регламента, – 7 рабочих дней со дня поступления заявления.

### **3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое постановление Администрации об установлении публичного сервитута либо принятое постановление Администрации об отказе в установлении публичного сервитута.

3.5.2. Заверенные в установленном порядке копия принятого постановления Администрации об установлении публичного сервитута либо копия принятого постановления Администрации об отказе в установлении публичного сервитута выдается заявителю (представителю заявителя) Администрацией или направляется по адресу, указанному в заявлении (ходатайстве), в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего документа.

3.5.3. В случае установления публичного сервитута, указанном в пункте 8 раздела 1 настоящего административного регламента, Администрация также обязана:

3.5.3.1. разместить постановление об установлении публичного сервитута на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечить опубликование в Печатных средствах массовой информации сельсоветов Мичуринского района по месту нахождения земельных участков, в отношении которых принято указанное решение;

3.5.3.2. направить копию постановления об установлении публичного сервитута правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута и сведения о правах на которые поступили в соответствии с пунктом 1 или 8 статьи 39<sup>42</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, с уведомлением о вручении по почтовым адресам, указанным соответственно в выписке из Единого государственного реестра недвижимости и в заявлениях об учете прав (обременений прав) на земельные участки. Если указанные правообладатели сообщили адрес для связи в виде электронной почты, им также отправляется копия постановления об установлении публичного сервитута в электронной форме. В случае, если публичный сервитут установлен в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, копия решения об установлении публичного сервитута размещается также в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома, или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом);

3.5.3.3. направить копию постановления об установлении публичного сервитута в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области;

3.5.3.4. направить обладателю публичного сервитута копию постановления 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.

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю заверенных в установленном порядке копии принятого постановления Администрации об установлении публичного сервитута либо выдача (направление) заявителю копии принятого постановления Администрации об отказе в установлении публичного сервитута.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

### **3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.6.1. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в Администрацию с запросом об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

3.6.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления запроса, проводит проверку указанных сведений.

3.6.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления запроса.

3.6.4. В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления запроса, готовит и направляет заявителю уведомление об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

## **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения главы района, не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию, обращений (жалоб) граждан, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через Единый портал или региональный портал.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в



соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи (направления) документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. приостановление 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 Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.10. требование у заявителя 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

Жалобы на решения и действия (бездействие) главы района рассматриваются непосредственно главой района. Жалобы на решения и действия (бездействие) муниципального служащего рассматриваются главой района.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.6.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона,

адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.6.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего;

5.6.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

5.8. Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя 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.

5.10. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.11.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.11.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, 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 заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего административного

регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. 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, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной слуги  
«Установление публичного  
сервитута»

**Форма заявления**

В Администрацию Мичуринского района

**Заявление  
об установлении публичного сервитута**

	Сведения о лице, представившем заявление об установлении публичного сервитута (далее - заявитель):	
Заявитель - гражданин (физическое лицо)		
Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Вид документа, удостоверяющего личность:		
Серия и номер документа		
Орган, выдавший документ		
Дата выдачи документа		
Место жительства		
Почтовый адрес		
Номер телефона для связи с заявителем		
Адрес электронной почты		
Дата государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя <1>		
Данные документа, подтверждающего факт внесения в ЕГРИП записи о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя <1>		
Заявитель - юридическое лицо		
Полное наименование:		
Сокращенное наименование		
Организационно-правовая форма		
Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)		
Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)		
Адрес электронной почты		
ОГРН/ИНН		

Сведения о представителе заявителя:	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Адрес электронной почты	
Телефон	
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов)	
Кадастровый(ые) номер(а) земельного(ых) участка(ов) (при их наличии), в отношении которого(ых) или части которого(ых) предлагается установить публичный сервитут	_____
Учетный(ые) номер(а) части земельного(ых) участка(ов), в отношении которой(ых) предлагается установить публичный сервитут <2>	
Адрес (местоположение) <3>	_____ _____ _____
Площадь	
Срок действия публичного сервитута	
Цель установления публичного сервитута	
Обоснование необходимости установления публичного сервитута	
0.	Документы, прилагаемые к заявлению:
Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю: Заявитель: _____ « ____ » _____ г. _____ (подпись) (фамилия, инициалы)	

### Результат услуги прошу:

(отметить способ получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Направить на почтовый адрес _____
<input type="checkbox"/>	Направить на адрес электронной почты _____
<input type="checkbox"/>	Направить в Личный кабинет на Портале

<1> - заполняется в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель (заполняется по желанию заявителя);

<2> - указывается в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении части земельного участка;

<3> - указывается населенный пункт, улица, номер дома или местоположение, ориентир расположения земельного участка, на который устанавливается публичный сервитут.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута»

**Форма уведомления**

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

Почтовый индекс и адрес места жительства  
\_\_\_\_\_

**Уведомление  
об отказе в приеме документов**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата принятия решения)

Администрация Мичуринского района отказывает в приеме заявления об установлении публичного сервитута и приложенных к нему документов.

Причинами, послужившими основанием для отказа в приеме заявления и документов, явились следующие обстоятельства:

*(нужное отметить в квадрате)*

	заявление об установлении публичного сервитута подано в ненадлежащий орган
	к заявлению об установлении публичного сервитута не приложены сведения, предусмотренные подпунктом 2.6.1.4 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута»
	представленные заявителем документы составлены на иностранном языке, без надлежащим образом заверенного перевода на русский язык, имеют повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание
	электронная подпись, с использованием которой подписаны заявление об установлении публичного сервитута и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, признана недействительной (в случае представления заявителем заявления и документов в электронной форме)

Уполномоченное должностное лицо  
Администрации

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута»

**Форма уведомления**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
Почтовый индекс и адрес места жительства

**Уведомление  
об отказе в приеме документов**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата принятия решения)

Администрация Мичуринского района отказывает в приеме ходатайства об установлении публичного сервитута и приложенных к нему документов.

Причинами, послужившими основанием для отказа в приеме ходатайства и документов, явились следующие обстоятельства:

*(нужное отметить в квадрате)*

	в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные подпунктами 2.6.2.1.1-2.6.2.1.9 подпункта 2.6.2.1 пункта 2.6.2 административного регламента, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39 <sup>41</sup> Земельного кодекса Российской Федерации
	не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39 <sup>39</sup> 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 одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам
	осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса
	границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39 <sup>37</sup> Земельного кодекса Российской Федерации
	установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории
	публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд

Уполномоченное должностное лицо  
Администрации

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.





	повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание
	электронная подпись, с использованием которой подписаны заявление об установлении публичного сервитута и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, признана недействительной (в случае представления заявителем заявления и документов в электронной форме)

Уполномоченное должностное лицо

Администрации

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута»

**РАСПИСКА**  
в получении документов

\_\_\_\_\_ (наименование администрации муниципального образования)

Мною, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О. (последнее при наличии))

приняты от

Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее при наличии) представителя заявителя \_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_,

тел: \_\_\_\_\_

следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Оригинал (количество листов)	Копия (количество листов)

По межведомственным запросам будут получены следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Оригинал (количество листов)	Копия (количество листов)

Ваш документ о предоставлении муниципальной услуги будет готов

к выдаче: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы сдал:

Заявитель

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, подпись - если заявление подано лично в Администрацию)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял:

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О. (последнее при наличии) специалиста, принявшего документы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.