



**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.06.2026 № 305
с.Поддорье

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Поддорского муниципального округа, в отдельных целях»

В соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь областным законом от 27.04.2015 № 763-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области», приказом Росреестра от 13.01.2021 № П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения», приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута», постановлением Администрации Поддорского муниципального района от 09.12.2025 № 583 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Поддорского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Поддорского муниципального округа, в отдельных целях».

2. Считать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 23.06.2020 № 245 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»;

от 10.03.2022 № 99 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Вестник Поддорского муниципального округа» и на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава
муниципального округа**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 0DE178589E7631BA344418F96D743E70
Владелец Панина Елена Викторовна
Действителен с 17.03.2026 по 10.06.2027
Дата подписания: 10.06.2026

Е.В.Панина

**Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного
сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположен-
ных на территории Поддорского муниципального округа, в отдельных
целях»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Поддорского муниципального округа, в отдельных целях» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги (далее - заявители) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Администрацией Поддорского муниципального округа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

1.1.3. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется принятие решений Администрацией Поддорского муниципального округа (далее – Администрация) об установлении публичного сервитута (отказе в установлении) в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Поддорского муниципального округа, в целях:

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

-складирования строительных и иных материалов, возведения некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещения строительной техники, которые необходимы для обеспече-

ния строительства, реконструкции, ремонта инженерных сооружений, объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта;

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

-прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

-проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов федерального, регионального или местного значения, проведение инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений, предусмотренных вторым абзацем настоящего подпункта;

-реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами;

-оформления в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» юридическими лицами, право собственности, право хозяйственного ведения или право оперативного управления которых на сооружения, которые в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации могут размещаться на земельном участке и (или) землях на основании публичного сервитута, возникло в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, до 1 сентября 2018 года и у которых отсутствуют права на земельный участок, на которых находятся такие сооружения.

1.1.4. Настоящий административный регламент не распространяется на:

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

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

-отношения, связанные с установлением публичного сервитута, в целях, предусмотренных пунктом 4.2 статьи 25 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. С ходатайством об установлении публичного сервитута вправе обратиться организации:

- субъекты 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 связи;

- являющаяся владельцем инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в третьем – восьмом абзацах подпункта 1.1.3 настоящего административного регламента;

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

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

- лицо, предусмотренное пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшее ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

- 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.

1.2.2. В случае и при условии, предусмотренных пунктом 1 статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 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 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.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы Администрации, её структурных подразделений:

-на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

-в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

-в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - региональный портал); региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – региональный реестр);

-на информационных стендах в помещениях Администрации;

-в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2) по номеру телефона для справок должностным лицом Администрации, её структурных подразделений;

1.3.2. На информационных стендах Администрации, её структурных подразделений, на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», в федеральном реестре, в региональном реестре размещается информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы Администрации, её структурных подразделений;

2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) текст административного регламента, в том числе порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

1.3.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

1.3.3.2. Круг заявителей.

1.3.3.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.4. Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты.

1.3.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

1.3.3.7. Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.8. Образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы Администрации, её структурных подразделений;
- 2) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 4) об адресах официального сайта Администрации.

1.3.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1.3.5.1. Уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.2. Уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Поддорского муниципального округа, в отдельных целях.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Поддорского муниципального округа и осуществляется отделом благоустройства, строительства и дорожной деятельности Администрации Поддорского муниципального округа.

2.2.2. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются специалисты отдела.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом, за исключением получения

услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Думой Поддорского муниципального округа.

2.2.4. В процессе предоставления муниципальной услуги специалисты Администрации взаимодействуют с:

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

- филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новгородской области;

- иными органами и организациями, в распоряжении которых находятся информация и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление Администрации Поддорского муниципального округа об установлении публичного сервитута;

- уведомление об отказе в установлении публичного сервитута.

Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть получен в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом, предоставляющим муниципальную услугу, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, либо в форме документа на бумажном носителе.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Принятие постановления Администрации Поддорского муниципального округа об установлении публичного сервитута осуществляется:

- в течение 20 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

- в течение 30 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов, в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем 15 дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муници-

пальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.5.1. Для предоставления муниципальной услуги в целях установления публичного сервитута заявителю необходимо представить следующие документы и информацию:

ходатайство об установлении публичного сервитута по форме, утвержденной Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута» (приложение № 1 к настоящему административному регламенту), в котором в обязательном порядке указываются:

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

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

- испрашиваемый срок публичного сервитута;

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

- обоснование необходимости установления публичного сервитута (в обоснование необходимости установления публичного сервитута приводятся данные, предусмотренные пунктами 2, 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации);

- указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части);

- сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения;

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

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

-подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут (далее - границы публичного сервитута), включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

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

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

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

-копия договора о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных абзацем пятым пункта 1.1.3 настоящего административного регламента;

-копия договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано лицом, указанным в абзаце седьмом пункта 1.2.1 настоящего административного регламента;

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

-копия проекта организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных абзацем третьим пункта 1.1.3 настоящего административного регламента.

2.5.2. В случае если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности в целях строительства и реконструкции объектов, сооружений, указанных в статье 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, не требуется подготовки документации по планировке территории, то к ходатайству в подтверждение сведений, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, прилагается кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения инженерного сооружения (с обоснованием предлагаемого варианта размещения инженерного сооружения):

1) на земельных участках, предоставленных или принадлежащих гражданам и (или) юридическим лицам;

2) на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования).

2.5.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат получению Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

-выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе - юридическом лице;

-выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельном участке, в отношении которого предполагается установление публичного сервитута);

-выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке, в отношении которого предполагается установление публичного сервитута.

2.5.4. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.5.5. Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в Администрацию или МФЦ при личном обращении, посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке с описью вложения или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Региональный портал и Единый портал.

2.5.6. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителю предоставляется возможность направить заявление и документы через Единый портал и Региональный портал путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

На Едином портале и Региональном портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки

промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

2.5.7. В случае личного обращения заявитель или его представитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

2.5.8. Копии документов, указанные в настоящем пункте, при личном приеме предоставляются вместе с подлинниками и заверяются специалистом, осуществляющим прием (за исключением копий документов, верность которых засвидетельствована в нотариальном порядке).

В случае направления документов посредством почтовой связи копии документов заверяются нотариально либо должностным лицом, имеющим право совершать такое действие.

2.5.9. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

2.5.10. Основаниями для возврата ходатайства об установлении публичного сервитута без рассмотрения заявителю являются случаи, когда:

1) ходатайство подано в орган, не наделенный полномочиями по принятию решения об установлении публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, а также пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента;

5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6. 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 органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. В случае если заявителем не представлена самостоятельно выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, то по каналам межведомственного взаимодействия Администрация запрашивает его в управлении Росреестра по Новгородской области.

2.6.2. В случае, если заявителем не представлены копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписки из государственных реестров о юридическом лице или индивидуаль-

ном предпринимателе, являющемся заявителем, то Администрация через официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации в сети Интернет запрашивает выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, в электронной форме.

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

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для возврата ходатайства об установлении публичного сервитута без рассмотрения заявителю являются случаи, когда:

1) ходатайство подано в орган, не наделенный полномочиями по принятию решения об установлении публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, а также пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента;

5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются случаи, когда:

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

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

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

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

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

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;

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 абзацами вторым, четвертым, пятым и седьмым пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений);

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

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

9) право собственности, право оперативного управления или право хозяйственного ведения юридического лица на сооружения, которые в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации могут размещаться на земельном участке и (или) землях на основании публичного сервитута, возникло после 1 сентября 2018 года.

Заявитель информируется о причинах отказа с указанием перечня доку-

ментов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче ходатайства об установлении публичного сервитута и получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации ходатайства заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала либо через МФЦ, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Администрацию.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности муниципального служащего, графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

Вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы;
- адрес официального сайта;
- телефонный номер и адрес электронной почты.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

В случае невозможности полностью приспособить помещение Администрации с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.13.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность выбора способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, через представителя, почтовым отправлением, через МФЦ, посредством единого портала, регионального портала);

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

2.13.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.13.4. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами Администрации.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

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

2.14.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» при наличии технической возможности.

2.14.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Поддорского муниципального округа и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административные процедуры, предусматривающие прием и выдачу готовых документов, могут выполняться как на базе отдела МФЦ Поддорского района, так и на базе любого МФЦ на территории Новгородской области.

2.14.3. МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг органи-

зует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления. В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.5 административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.5 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, в Администрацию.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

- в ходе личного приема заявителя;
- по телефону;
- по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

2.14.4. При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно п. 2 статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентифика-

ции и аутентификации (ЕСИА). «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Порталах (федеральном и региональном), подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой соответствующим органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления документов осуществляется Администрацией не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Новгородской области».

2.15. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

2.15.1. В случае выявления в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель (представитель заявителя) представляет (направляет) в Администрацию заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок может быть представлено (направлено) по выбору заявителя (представителя заявителя) в Администрацию или МФЦ непосредственно, в Администрацию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности).

К заявлению об исправлении опечаток и (или) ошибок прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка.

Также заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

2.15.2. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления в Администрацию либо на следующий день в случае поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.15.3. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при получении заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

2.15.4. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

При наличии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

2.15.5. Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется способом, указанным заявителем (представителем заявителя) в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.19. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

2.19.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе направить (представить) в Администрацию заявление о выдаче дубликата документа, выданного

по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата), по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о выдаче дубликата может быть представлено (направлено) по выбору заявителя (представителя заявителя) в Администрацию или МФЦ непосредственно, в Администрацию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности).

2.19.2. Регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в день его поступления в Администрацию либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления о выдаче дубликата по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления о выдаче дубликата в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.19.3. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат), является обращение с заявлением о выдаче дубликата лица, не указанного в подразделе 1.2 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в выдаче дубликата специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об отказе в выдаче дубликата в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает дубликат с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата.

2.19.4. Выдача (направление) результата рассмотрения заявления о выдаче дубликата осуществляется способом, указанным заявителем (представителем заявителя) в заявлении о выдаче дубликата.

2.20. Порядок оставления ходатайства об установлении публичного сервитута без рассмотрения, форма заявления об оставлении ходатайства об установлении публичного сервитута без рассмотрения

2.20.1. В любой момент до истечения срока предоставления муниципальной услуги заявитель вправе направить (представить) заявление об оставлении ходатайства об установлении публичного сервитута без рассмотрения (далее - заявление об оставлении) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) в Администрацию или МФЦ путем почтового отправления или при личном обращении.

2.20.2. Регистрация заявления об оставлении осуществляется специали-

стом Администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции в ведомственной системе документооборота, в день поступления в Администрацию либо на следующий день в случае поступления заявления об оставлении по окончании рабочего времени Администрации. В случае поступления заявления об оставлении в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Администрации, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.20.3. На основании поступившего заявления об оставлении специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает его и принимает решение об оставлении ходатайства об установлении публичного сервитута без рассмотрения по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

2.20.4. Решение об оставлении ходатайства об установлении публичного сервитута без рассмотрения подписывается уполномоченным на подписание такого документа должностным лицом и направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления об оставлении.

2.20.5. Оставление без рассмотрения ходатайства об установлении публичного сервитута не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

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 МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрацию ходатайства об установлении публичного сервитута с приложенными к нему документами;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- рассмотрение ходатайства об установлении публичного сервитута с приложенными к нему документами;

- принятие постановления Администрации Поддорского муниципального округа (далее – постановление Администрации муниципального округа) об установлении публичного сервитута либо подготовка уведомления об отказе в установлении публичного сервитута;

- выдача постановления Администрации муниципального округа об установлении публичного сервитута либо уведомления об отказе в установлении публичного сервитута.

3.2. Прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута с приложенными к нему документами

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является

представление заявителем при личном обращении в МФЦ или в Администрацию по почте, при личном обращении, в электронной форме посредством направления по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием Единого портала и Регионального портала ходатайства об установлении публичного сервитута с приложенными к нему документами, предусмотренными подразделом 2.5 настоящего административного регламента.

3.2.2. При направлении ходатайства об установлении публичного сервитута и документов по почте специалист Администрации, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

вносит в электронную базу данных учета входящих документов запись о приеме ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, в том числе регистрационный номер, дату приема документов, наименование заявителя, ФИО представителя заявителя, другие реквизиты;

проставляет на ходатайстве об установлении публичного сервитута штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов.

3.2.3. При представлении ходатайства об установлении публичного сервитута и документов заявителем при личном обращении в Администрацию специалист Администрации, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, полномочия представителя заявителя на совершение указанных действий;

проверяет наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление;

фиксирует получение ходатайства об установлении публичного сервитута и документов путем внесения регистрационной записи в электронную базу данных учета входящих документов, указывая:

регистрационный номер;

дату приема документов;

наименование юридического лица;

наименование входящего документа;

дату и номер исходящего документа заявителя (при наличии);

другие реквизиты;

проставляет на заявлении штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов;

передает заявителю копию ходатайства об установлении публичного сервитута, а его оригинал передает на рассмотрение должностному лицу Администрации.

3.2.4. При представлении ходатайства об установлении публичного сервитута и документов заявителем при личном обращении в МФЦ специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, полномочия представителя заявителя на совершение указанных действий;

проверяет наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление;

регистрирует поступившее ходатайство об установлении публичного сервитута в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (АИС МФЦ);

сканирует ходатайство об установлении публичного сервитута и представленные заявителем документы;

прикрепляет электронные образы документов к делу в АИС МФЦ;

удостоверяет подписью копии документов, представленных заявителем, в случае, если одновременно с копиями представлены оригиналы документов;

передает заявителю расписку в получении ходатайства об установлении публичного сервитута и документов на предоставление муниципальной услуги.

Документы в электронной форме (электронные образы документов) МФЦ передает в Администрацию посредством АИС МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня их приема от заявителя. Документ, переданный посредством АИС МФЦ в виде электронного образа документа, не дублируется заверенной сотрудником МФЦ копией в бумажной форме и не подлежит передаче в Администрацию, за исключением документов, в отношении которых действующим законодательством Российской Федерации предусмотрено безвозвратное предоставление заявителями оригиналов документов в орган, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу. Такие оригиналы документов МФЦ передает в Администрацию в течение двух рабочих дней со дня их приема от заявителя.

В случае приема МФЦ документов от заявителя в экстерриториальном порядке, предусмотренном в пункте 2.14.3 настоящего административного регламента, оригиналы документов МФЦ передает в Администрацию в течение пяти рабочих дней.

3.2.5. Ходатайство об установлении публичного сервитута и документы, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием Единого портала или Регионального портала, поступают в Администрацию через информационную систему межведомственного взаимодействия (далее - информационная система).

Ходатайство об установлении публичного сервитута и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, могут быть представлены:

в виде копий, заверенных в соответствии с требованиями федерального законодательства;

в виде сканированных копий с последующим представлением их подлинников.

Подлинное ходатайство об установлении публичного сервитута и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются заявителем в Администрацию не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации электронного заявления.

После регистрации электронного ходатайства об установлении публичного сервитута и резолюции Главы муниципального округа о направлении

электронного ходатайства об установлении публичного сервитута в работу специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию входящих документов, направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном ходатайству об установлении публичного сервитута, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей, регистрации ходатайства об установлении публичного сервитута и поступивших документов (сведений), а также о дате и времени личного приема заявителя.

Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов:

через информационную систему открывает электронное ходатайство об установлении публичного сервитута;

проверяет правильность заполнения электронного ходатайства об установлении публичного сервитута, а также полноту указанных сведений;

проводит первичную проверку представленных электронных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно:

наличие документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

проверяет наличие четкого изображения сканированных документов (тексты документов написаны разборчиво; фамилия, имя и отчество указаны полностью и соответствуют паспортным данным; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание);

распечатывает электронные документы, приложенные к ходатайству, посредством электронных печатных устройств и приобщает к личному делу заявителя;

сверяет копии представленных документов с подлинниками, заверяет своей подписью, подлинные экземпляры документов возвращает заявителю;

заполняет вкладыш в личное дело на предоставление муниципальной услуги, содержащий сведения о поступлении ходатайства об установлении публичного сервитута и документов в электронном виде, и приобщает его к личному делу заявителя;

вносит в журнал регистрации обращений граждан за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала или Регионального портала запись о приеме электронного ходатайства об установлении публичного сервитута и документов;

направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном ходатайству об установлении публичного сервитута, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.

3.2.6. Критерием принятия решения является наличие ходатайства с полным пакетом документов, предоставляемых заявителем.

3.2.7. Прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута с приложенными к нему документами осуществляются в течение 15

минут.

3.2.8. Результатом административной процедуры является зарегистрированное ходатайство об установлении публичного сервитута с приложенными к нему документами.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 настоящего административного регламента, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при необходимости также формирует запросы (межведомственные запросы) на бумажном носителе (в форме электронного документа - при технической возможности) о представлении документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента, и направляет в соответствующие органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Направление межведомственных запросов (при необходимости) специалистом Администрации осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в Администрацию представленного заявителем ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, указанных в подразделе 2.5 настоящего административного регламента.

3.3.4. Критерием принятия решения является отсутствие документов, указанных в подпункте 2.5.3 настоящего административного регламента.

3.3.5. Результатом административной процедуры является сформированный и направленный межведомственный запрос.

3.4. Рассмотрение ходатайства об установлении публичного сервитута с приложенными к нему документами

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры - рассмотрение ходатайства об установлении публичного сервитута с приложенными к нему документами является поступление в Администрацию ходатайства об установлении публичного сервитута с полным комплектом документов.

3.4.2. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в целях оказания муниципальной услуги осуществляет следующие действия:

проводит проверку представленных заявителем ходатайства об установлении публичного сервитута и документов;

устанавливает наличие (отсутствие) оснований для возврата представленного ходатайства об установлении публичного сервитута и документов заявителю в срок, установленный пунктом 9 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

обеспечивает выявление правообладателей земельных участков в порядке, предусмотренном пунктами 3 - 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Рос-

сийской Федерации, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных абзацами вторым, третьим, пятым и шестым пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента (мероприятия, предусмотренные пунктами 3 - 8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации, не осуществляются, если на запрос о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, представлены сведения из Единого государственного реестра недвижимости обо всех правообладателях всех земельных участков, расположенных в границах устанавливаемого публичного сервитута; указанное правило применяется в случае, если публичный сервитут устанавливается только в отношении земельных участков, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости).

3.4.3. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 12 рабочих дней (в случаях, предусмотренных абзацами вторым и четвертым подраздела 2.4 настоящего Административного регламента, - не более 4 рабочих дней).

3.4.4. Результатом административной процедуры являются:
принятое решение об установлении публичного сервитута;
принятое решение об отказе в установлении публичного сервитута.

3.5. Принятие постановления Администрации муниципального округа об установлении публичного сервитута либо подготовка уведомления об отказе в установлении публичного сервитута

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры - принятие постановления Администрации муниципального округа об установлении публичного сервитута либо подготовка уведомления об отказе в установлении публичного сервитута является принятое решение об установлении публичного сервитута, либо об отказе в установлении публичного сервитута.

3.5.2. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку:

проекта постановления Администрации муниципального округа об установлении публичного сервитута.

Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет проект постановления Администрации муниципального округа об установлении публичного сервитута на согласование в структурные подразделения Администрации муниципального округа в установленном порядке.

3.5.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Администрации подготавливает письменное уведомление об отказе в установлении публичного сервитута.

3.5.4. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 3 рабочих дней.

3.5.5. Критерием принятия решения является наличие оснований для предоставления муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. Результатом административной процедуры является принятое по-

становление Администрации муниципального округа об установлении публичного сервитута либо подготовленное уведомление об отказе в установлении публичного сервитута.

3.6. Выдача постановления Администрации муниципального округа об установлении публичного сервитута либо уведомления об отказе в установлении публичного сервитута

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры - выдача постановления Администрации муниципального округа об установлении публичного сервитута либо уведомления об отказе в установлении публичного сервитута является принятое постановление Администрации муниципального округа об установлении публичного сервитута, либо подготовленное уведомление об отказе в установлении публичного сервитута.

3.6.2. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала или Регионального портала специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в двухдневный срок через информационную систему в подсистеме «Личный кабинет» заявителя на Едином портале или Региональном портале направляет заявителю уведомление о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Электронный образ документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, подписывается квалифицированной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Получение заявителем электронного образа документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не исключает получения результата предоставления муниципальной услуги в виде бумажного документа лично заявителем либо его законным представителем.

3.6.3. При выдаче документов через МФЦ указанные документы выдаются специалистом МФЦ заявителю на руки.

Заявитель уведомляется специалистом МФЦ по телефону или электронной почте о готовности пакета документов.

Специалист МФЦ:

устанавливает личность заявителя либо уполномоченного им лица в установленном законом порядке при выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю на руки;

выдает заявителю постановление Администрации муниципального округа об установлении публичного сервитута в необходимом количестве экземпляров (в зависимости от количества земельных участков) либо уведомление об отказе в установлении публичного сервитута.

3.6.4. При готовности документов специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя по телефону о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче документов заявителю специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

устанавливает личность заявителя либо уполномоченного им лица в установленном законом порядке;

выдает заявителю постановление Администрации муниципального округа об установлении публичного сервитута в необходимом количестве экземпляров (в зависимости от количества земельных участков) либо уведомление об отказе в установлении публичного сервитута.

3.6.5. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 15 минут.

3.6.6. Критерием принятия решения является издание постановления Администрации муниципального округа об установлении публичного сервитута либо подписание уведомления об отказе в установлении публичного сервитута.

3.6.7. Результатом административной процедуры является выданное постановление Администрации муниципального округа об установлении публичного сервитута либо уведомление об отказе в установлении публичного сервитута.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Поддорского муниципального округа, в отдельных целях»

Форма ходатайства

	Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	В Администрацию Поддорского муниципального округа (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявитель):	
2.1	Полное наименование	
2.2	Сокращенное наименование (при наличии)	
2.3	Организационно-правовая форма	
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.5	Адрес электронной почты	
2.6	ОГРН	
2.7	ИНН	
3	Сведения о представителе заявителя:	
3.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
3.2	Адрес электронной почты (при наличии)	
3.3	Телефон	
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», частью 4.2 статьи 25 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»): _____	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута _____	

6	Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств)	
7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута	
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также о правообладателе инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкция, капитальный ремонт которого (реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) которого) осуществляются в связи с планируемым строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявитель не является правообладателем указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном строкой 2 настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции его участка (части), которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции, капитального ремонта инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции, капитального ремонта его участков (частей))	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков	
10	Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом)	
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
12	Документы, прилагаемые к ходатайству:	
13	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,	

	распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
15	Подпись:	Дата:
	(подпись) (инициалы, фамилия)	« ____ » _____ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Поддорского муниципального округа, в отдельных целях»

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе
о предоставлении муниципальной услуги

1.	В Администрацию Поддорского муниципального округа	2.	Заявление принято _____ (дата, _____ регистрационный номер) _____ (ФИО должностного лица) _____ (подпись должностного лица)		
3.	Сообщаю о следующей опечатке и (или) ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Поддорского муниципального округа, в отдельных целях»				
	содержание опечатки и (или) ошибки				
4.	Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и внести соответствующие изменения в результат предоставления муниципальной услуги				
	наименование, дата и номер документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги				
5.	Сведения о заявителе				
5.1.	Индивидуальный предприниматель, физическое лицо:				
	фамилия, имя, отчество (при наличии)				
	документ, удостоверяющий личность	вид	серия	номер	
		_____	_____		
		(дата выдачи)	(кем выдан)		
	адрес места жительства				
	телефон для связи/факс				

	адрес электронной почты			
5.2.	Юридическое лицо:			
	полное наименование, организационно-правовая форма			
	ИНН			
	телефон для связи/факс			
	адрес электронной почты			
6.	Представитель заявителя (заполняется в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя)			
	фамилия, имя, отчество (при наличии)			
	документ, удостоверяющий личность	вид	серия	номер
		(дата выдачи)	(кем выдан)	
	адрес места жительства			
	телефон для связи			
	адрес электронной почты			
7.	Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления			
	лично в Администрации			
	лично в МФЦ			
	в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»			
	почтовым отправлением по адресу			
8.	Перечень документов, прилагаемых к настоящему заявлению			
		оригинал в количестве ____ экз. на ____ л.; копия в количестве ____ экз. на ____ л.		
		оригинал в количестве ____ экз. на ____ л.; копия в количестве ____ экз. на ____ л.		
9.	Подпись:	Дата:		
	_____	_____		
	(подпись) (расшифровка подписи)	(дата)		

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута в
отношении земель и (или) земельных участков,
расположенных на территории
Поддорского муниципального округа, в отдельных целях»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного

в качестве индивидуального предпринимателя)

-для физического лица, полное наименование заявителя,

ИНН, ОГРН – для юридического лица, почтовый индекс

и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений в документе
о предоставлении муниципальной услуги

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок при оказании муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Поддорского муниципального округа, в отдельных целях» _____ №

(дата и номер регистрации)
принято решение об отказе во внесении исправлений в документе о предоставлении муниципальной услуги:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в документе о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в документе о предоставлении муниципальной услуги
пункт 2.15.4 раздела II	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	указываются основания такого вывода
пункт 3.7. раздела III пункт 2.15.4 раздела II	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в документе о предоставлении муниципальной услуги	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в документе о предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута в
отношении земель и (или) земельных
участков, расположенных на территории
Поддорского муниципального округа, в
отдельных целях»

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа, выданного в результате
предоставления муниципальной услуги

(наименование органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат документа о предоставлении муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Поддорского муниципального округа, в отдельных целях».

Способ направления результата рассмотрения настоящего заявления (нужное отметить):

-выдать на руки заявителю (представителю заявителя) в Администрации Поддорского муниципального округа;

-направить почтовым отправлением с уведомлением по адресу:
(почтовый адрес);

-выдать на руки заявителю (представителю заявителя) в МФЦ:
(адрес отделения МФЦ);

-направить в электронной форме в личный кабинет на Едином портале или Региональном портале.

Заявитель (представитель заявителя):

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 5
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Установление публичного
сервитута в отношении земель и
(или) земельных участков, располо-
женных на территории Поддорского
муниципального округа, в отдель-
ных целях»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного

в качестве индивидуального предпринимателя)

– для физического лица, полное наименование заявителя,

ИНН, ОГРН – для юридического лица, почтовый индекс

и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е

**об отказе в выдаче дубликата документа о предоставлении муниципальной
услуги «Установление публичного сервитута в отношении земель и
(или) земельных участков, расположенных на территории Поддорского
муниципального округа, в отдельных целях»**

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа о предостав-
лении муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении зе-
мель и (или) земельных участков, расположенных на территории Поддорского му-
ниципального округа, в отдельных целях» от _____ № _____ при-
нято решение об отказе в выдаче

(дата и номер регистрации)

дубликата документа о предоставлении муниципальной услуги «Установление пуб-
личного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных
на территории Поддорского муниципального округа, в отдельных целях».

№ пункта Админи- стративного регла- мента	Наименование основания для отказа в выдаче дуб- ликата документа о предоставлении муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Поддорского му- ниципального округа, в отдельных целях» в соот- ветствии с Административным регламентом	Разъяснение причин от- каза в выдаче дубликата документа о предоставле- нии муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земель и
---	--	--

		(или) земельных участков, расположенных на территории Поддорского муниципального округа, в отдельных целях»
подпункт 2.19.3	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. Административного регламента	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата документа о предоставлении муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Поддорского муниципального округа, в отдельных целях», после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата документа о предоставлении муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Поддорского муниципального округа, в отдельных целях», а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 6
**к Административному регламенту предос-
 тавления муниципальной услуги «Установ-
 ление публичного сервитута в отношении
 земель и (или) земельных участков, распо-
 ложенных на территории Поддорского муни-
 ципального округа, в отдельных целях»**

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении ходатайства об установлении публичного
сервитута без рассмотрения

	В Администрацию Поддорского муниципально- го округа		Заявление принято _____ (дата, регистрационный номер) (ФИО должностного лица)		
			(подпись должностного лица)		
	Прошу оставить ходатайство об установлении публичного сервитута без рассмотрения				
	дата и номер ходатайства об установле- нии публичного сервитута				
	Сведения о заявителе (юридическом лице)				
	полное наименование, организационно- правовая форма				
	ИНН				
	ОГРН				
	телефон для связи/факс				
	адрес электронной почты				
	Представитель заявителя				
	фамилия, имя, отчество (при наличии)				
	документ, удостоверяющий личность	вид	серия	номер	
		_____ (дата выдачи)	_____ (кем выдан)		
	адрес места жительства				

	телефон для связи	
	адрес электронной почты	
.	Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления	
	лично в Администрации	
	лично в МФЦ	
	в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»	
	почтовым отправлением по адресу	
.	Перечень документов, прилагаемых к настоящему заявлению	
		оригинал в количестве ____ экз. на ____ л.; копия в количестве ____ экз. на ____ л.
.	Подпись:	Дата:
	_____ _____ (подпись) (расшифровка подписи)	_____ (дата)

Заявитель (представитель заявителя):

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута
в отношении земель и (или) земельных
участков, расположенных на территории
Поддорского муниципального округа,
в отдельных целях»

Форма

**Решение
об оставлении ходатайства об установлении
публичного сервитута без рассмотрения**

На основании ходатайства об установлении публичного сервитута

от "___" _____ 20__ г., поступившего от _____

(наименование юридического лица,

,

ФИО (последнее при наличии) представителя юридического лица)

Администрацией Поддорского муниципального округа принято решение об оставлении ходатайства об установлении публичного сервитута от "___" _____ 20__ г. № _____ без рассмотрения.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)