АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2026 № 2760-п/1

г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении
административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии
с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.09.2011 № 2782-п/1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – Административный регламент).

2. Заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству определить ответственным за качество предоставления

муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации».

3. Руководителя департамента градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти определить ответственным за исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах полномочий департамента градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти, определенных данным Административным регламентом.

4. Директора муниципального автономного учреждения городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ») определить ответственным за исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах полномочий МАУ «МФЦ».

5. Департаменту градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти и МАУ «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» руководствоваться Административным регламентом, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

6. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить его на официальном сайте администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти разместить сведения о муниципальной услуге услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр

государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

8. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству.

Глава городского округа И.Г.Сухих

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Тольятти
от 13.11.2026 № 2760-п/1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УСТАНОВЛЕНИЕ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В СООТВЕТСТВИИ С ГЛАВОЙ V.7 ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги.

1.1.1. Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 ЗК РФ, на территории муниципального образования городской округ Тольятти Самарской области, независимо от формы собственности на земельный участок.

1.1.2. Настоящий Административный регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23, главы V.3 ЗК РФ.

1.2. Сведения о категории заявителей муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются организации (далее - Заявители):

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

- являющиеся организацией связи - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 ЗК РФ, 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;

- являющиеся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 6 статьи 39.37 ЗК РФ;

- предусмотренная пунктом 1 статьи 56.4 ЗК РФ и подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

- иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

1.2.2. От имени заявителей - юридических лиц может выступать лицо, которое в силу закона, иного правового акта или в соответствии с учредительными документами, а также на основании доверенности, совершенной в простой письменной форме, уполномочено выступать от его имени.

1.2.3. Заявителями при предоставлении услуги в электронном виде и по экстерриториальному принципу являются юридические лица, зарегистрированные в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) для работы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https://www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и (или) Региональном портале государственных услуг Самарской области (https://gosuslugi.samregion.ru) (далее - РПГУ). Условия регистрации в ЕСИА размещены на ЕПГУ).

1.3. Описание порядка информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МАУ «МФЦ»), в Департамент градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти (далее - ДГД) посредством телефонной связи, в форме письменных ответов на письменное обращение заявителя, по электронной почте, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги в помещениях ДГД, МАУ «МФЦ», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы», а также на ЕПГУ и (или) РПГУ.

1.3.2. Информирование осуществляют специалисты управления муниципальных услуг и мониторинга градостроительной деятельности ДГД (далее - специалист УМУ и МГД ДГД), ответственные за предоставление муниципальной услуги, ответственные за информирование, сотрудники МАУ «МФЦ», ответственные за информирование.

1.3.3. При информировании заявителю должны быть предоставлены полные, точные и понятные ответы на следующие вопросы:

- о сроках предоставления услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления услуги;
- о ходе предоставления услуги на момент обращения.

1.3.4. Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут. Время ожидания заявителя в очереди для получения консультаций о порядке предоставления услуги не должно превышать 15 минут. Предварительная запись на консультацию не требуется.

1.3.5. Если специалисты УМУ и МГД ДГД, осуществляющие информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, сотрудники МАУ «МФЦ», не могут ответить на поставленный вопрос самостоятельно, или подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю может быть предложено направить письменное обращение, либо назначено другое время для получения информации по вопросам порядка предоставления услуги.

1.3.6. Устное консультирование посредством телефонной связи осуществляется по следующим номерам 8 (8482) 54-44-33 (3009), 8 (8482) 54-46-34 (5022), в соответствии с графиком работы УМУ и МГД, обеспечивающим предоставление услуги, указанным в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента, сотрудник МАУ «МФЦ» по телефону контактного центра МАУ «МФЦ»: (8482) 51-21-21.

1.3.7. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании специалист УМУ и МГД ДГД, сотрудник МАУ «МФЦ» осуществляющий информирование, должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился

заявитель, а затем, в вежливой форме, дать точный и понятный ответ на поставленный вопрос, касающийся предоставления услуги.

1.3.8. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или сообщить заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист УМУ и МГД ДГД, сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за информирование, должны использовать обращение на «Вы», в вежливой (корректной) форме информировать заявителей по вопросам порядка предоставления услуги, дать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого толкования.

1.3.10. Рассмотрение письменных обращений физических лиц по вопросам информирования осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.11. Рассмотрение письменных обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам информирования осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений физических лиц.

1.3.12. В помещениях ДГД, МАУ «МФЦ» на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале Самарской области «Мои документы», ЕПГУ и (или) РПГУ размещается следующая информация:

- бланки заявлений (ходатайств) и образцы их заполнения;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.13. Подготовку информации о порядке предоставления услуги, подлежащую размещению в помещениях ДГД, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы», ЕПГУ и (или) РПГУ осуществляет ДГД.

1.3.14. Обновление информации производится при необходимости в течение 3 (трех) рабочих дней после изменения порядка предоставления муниципальной услуги.

1.3.15. Ответственность за обновление и актуализацию информации о предоставлении муниципальной услуги несет ДГД; ответственность за своевременное размещение актуальной информации несет ДГД, ответственность за размещение актуальной информации в помещениях МАУ «МФЦ» и на портале Самарской области «Мои документы» несут сотрудники МАУ «МФЦ».

1.3.16. ДГД обеспечивает направление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также результатов предоставления муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация городского округа Тольятти (далее - Администрация).

Администрация расположена по адресу: 445011, город Тольятти, площадь Свободы, дом 4.

Адрес официального сайта Администрации в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет»: portal.tgl.ru, тольятти.рф.

2.2.2. Орган Администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги – ДГД, в лице уполномоченного структурного подразделения – УМУ и МГД.

Адреса:

ДГД: 445011, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 33.

УМУ и МГД: 445017, г. Тольятти, ул. Победы, д. 52.

График работы: понедельник - четверг - с 8.00 до 12.00 часов, с 12.48 часов до 17.00 часов; пятница - с 8.00 часов до 12.00 часов, с 12.48 до 16.00 часов; суббота и воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Телефон: 8 (8482) 54-30-82

Адрес электронной почты: das@tgl.ru.

Адрес раздела ДГД на официальном портале Администрации в сети Интернет: http://www.tgl.ru/structure/department/administrativnye-reglamenty.

2.2.3. Организация, уполномоченная на организацию предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна».

2.2.3.1. Организация, уполномоченная на организацию предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» - МАУ «МФЦ».

Информация о МАУ «МФЦ»:

Место нахождения отделения МФЦ по Автозаводскому району: г. Тольятти, ул. Юбилейная, 4.

Место нахождения отделения МФЦ № 2 по Автозаводскому району: г. Тольятти, ул. Автостроителей, 5.

Место нахождения отделения МФЦ по Центральному району: г. Тольятти, ул. Мира, 84.

Место нахождения Межрайонного отделения МФЦ: г. Тольятти, б-р 50 лет Октября, 22

Телефон приемной МАУ «МФЦ»: 8 (8482) 52-50-50.

Телефон контактного центра МАУ «МФЦ»: 8 (8482) 51-21-21.

Адрес портала Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://mfc63.samregion.ru.

Адрес электронной почты (e-mail): info@mfc63.ru.

Информацию об адресах пунктов приема документов и о графике работы МАУ «МФЦ» можно получить:

- по телефону контактного центра МАУ «МФЦ»: 8 (8482) 51-21-21;
- в отделениях МАУ «МФЦ»;
- на портале Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://mfc63.samregion.ru.

2.2.3.2. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения и иные организации, участвующие в межведомственном (внутриведомственном) информационном взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр), адрес в сети Интернет https://rosreestr.gov.ru;

Федеральная налоговая служба России (далее – ФНС России), адрес в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» https://www.nalog.gov.ru.

Органы администрации городского округа Тольятти, участвующие во внутриведомственном взаимодействии: Департамент дорожного хозяйства и транспорта администрации городского округа Тольятти (далее –ДДХиТ).

2.3. Форма ходатайства об установлении публичного сервитута утверждена Приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования

необходимости установления публичного сервитута».

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об установлении публичного сервитута по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

- решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

2.4.2. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, является глава городского округа Тольятти либо заместитель главы городского округа по имуществу и градостроительству (при наличии соответствующих полномочий).

2.4.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, оформляется в виде постановления администрации городского округа Тольятти либо распоряжения заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству (при наличии соответствующих полномочий).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде письма (уведомления).

2.4.4. Решение о предоставлении муниципальной услуги должно соответствовать части 4 статьи 39.43 ЗК РФ.

2.4.5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги подлежит регистрации в системе электронного документооборота СЭД «Дело» в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота Администрации.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги с момента поступления в ДГД, МАУ «МФЦ», в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ составляет:

1) двадцать дней со дня поступления заявления (ходатайства) об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с железнодорожными путями на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полос отвода железных дорог, а также устройство 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;

2) тридцать дней со дня поступления в ДГД ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов 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 обеспечения строительства, реконструкции, ремонта инженерных сооружений, объектов транспортной

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

размещения автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях;

прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций, их эксплуатации 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, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений, предусмотренных подпунктом 1 статьи 39.37 ЗК РФ;

установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 ЗК РФ, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 настоящего Кодекса (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 ЗК РФ);

3) двадцать дней со дня поступления в ДГД ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами.

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

2.5.2. Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 10 рабочих дней, срок исправления исчисляется с момента обращения заявителя об исправлении опечаток и/или ошибок либо с момента выявления опечаток и/или ошибок в результате самоконтроля.

Исчисление сроков, определенных настоящим Административным регламентом, производится в соответствии с правилами главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия:

2.6.1. Перечень документов:

№ п/п	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах <*>	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия /в форме электронного документа), количество экземпляров	Условия представления документа (сведений) <**>	Основания представления документа (сведений) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном (внутриведомственном) взаимодействии) <***>
1.	Заявление на предоставление услуги	Ходатайство об установлении публичного сервитута	Оригинал/электронный документ	Без возврата	Статья 39.39 ЗК РФ, Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»	Заявитель	Заявитель

2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя	Оригинал/электронный документ/копия	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Указ Президента РФ от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	МВД России/ФМС России <****>	Заявитель
3.	Доверенность, совершенная в простой письменной форме	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя	Оригинал/копия /электронный документ	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания	Статья 53, 185 ГК РФ, 39.41 ЗК РФ	Юридические лица	Заявитель
4.	Выписка из ЕГРЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	оригинал/копия/ электронный документ, 1 экз.	Без возврата	Статья 53 ГК РФ, Пункт 4 приложения к приказу Минфина России от 05.08.2019 N 121н	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
5.	Схема границ сервитута на кадастровом плане территории	Подготовленные в форме электронного документа сведения о границах	Оригинал/копия /электронный документ	Без возврата	Статья 39.41 ЗК РФ	Кадастровые инженеры	Заявитель

		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					
6.	Согласие правообладателей объекта 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	Оригинал/копия /электронный документ	Без возврата	Статья 39.41 ЗК РФ	Физические и юридические лица	Заявитель

		реконструкции, капитального ремонта или сноса указанного линейного объекта					
7.	Документ, удостоверяющий права заявителя на объект недвижимости, если такие права не зарегистрированы в ЕГРН	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	Оригинал/копия /электронный документ	Без возврата	Статья 39.41 ЗК РФ	Орган технической инвентаризации	Заявитель
8.	Сведения из договора о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	Копия договора о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 ЗК РФ;	Оригинал/копия /электронный документ	Без возврата	Статья 39.41 ЗК РФ	Организации, осуществляющие ЭСИТО	Заявитель

9.	Гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объекта недвижимости	Копия договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано лицом, указанным в подпункте 4.2 статьи 39.40 ЗК РФ;	Оригинал/копия /электронный документ	Без возврата	Статья 39.41ЗК РФ	Организации всех форм собственности	Заявитель
10.	Договор на прокладку, перенос, переустройство и(или) эксплуатацию инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования	Копия договора, предусмотренного статьей 19 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", в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях,	Оригинал/копия /электронный документ	Без возврата	п.7 п.2 статьи 39.41 ЗК РФ	ДДХиТ	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе

		предусмотренных частью 4.2 статьи 25 указанного Федерального закона;					
11.	Проект организации строительства объекта капитального строительства	Копия проекта организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 ЗК РФ.	Оригинал/копия /электронный документ	Без возврата	Статья 39.41 ЗК РФ	Проектная организация	Заявитель
12.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект	Выписка из ЕГРН на объект капитального строительства	Оригинал/копия /в форме электронного документа	Без возврата	Статья 39.41 ЗК РФ	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной

	недвижимости						инициативе
13.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Выписка из ЕГРН на земельный участок	Оригинал/копия /в форме электронного документа	Без возврата	Статья 39.41 ЗК РФ	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе

<*> Указывается в случаях несовпадения наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

<**> В графе указываются условия предоставления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;
- на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;
- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;
- на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю.

<***> Заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

<****> ФМС России является органом, уполномоченным выдавать паспорт гражданина Российской Федерации до его упразднения в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.04.2016 № 156 «О совершенствовании государственного управления в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и в сфере миграции».

2.6.2. Перечень документов (сведений), формируемых в процессе предоставления муниципальной услуги и подлежащих передаче в органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения и иные организации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги.

п/п	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма направления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа/XML формат), количество экземпляров	Основания направления документа (сведений) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, потребитель сведений	Источник направления документа (сведений) (в порядке межведомственного/внутриведомственного взаимодействии)
1	Передача сведений в ФГИС ЕГРН	Копия решения об установлении публичного сервитута	В форме электронного документа	п.4 статьи 39.42. Земельный кодекс РФ	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия

Для подтверждения факта регистрации гражданина по месту жительства в целях предоставления муниципальной услуги используются сведения, содержащиеся в отметке установленной формы в паспорте гражданина Российской Федерации о регистрации гражданина.

2.6.3. Заявитель вправе отозвать заявление (ходатайство) на основании личного письменного заявления об отзыве заявления, оформленного в свободной форме и поданного в ДГД до даты подписания решения о предоставлении муниципальной услуги или решения (уведомления) об отказе в предоставлении услуги. В этом случае работа по заявлению уполномоченным органом прекращается.

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

- в случае ненадлежащего оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе ненадлежащего оформления заявления (ходатайства) об установлении публичного сервитута, несоответствия приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении (ходатайстве), в случае неразборчивости написанного (при заполнении заявления (ходатайства) от руки прописными буквами), а также в случае наличия специально не оговоренных подчисток, приписок и исправлений;

- фамилии, имена и отчества (последние при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны не полностью;

- в заявлении (ходатайстве) и (или) документах имеется наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для возврата без рассмотрения ходатайства об установлении публичного сервитута:

2.8.1 ходатайство подано в орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2.8.2 заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 ЗК РФ требованиями пункта 1.2 Административного регламента;

2.8.3 подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 ЗК РФ;

2.8.4 к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.37 ЗК РФ;

2.8.5 ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 ЗК РФ.

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. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.2.1 в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 ЗК РФ, 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 ЗК РФ;

2.9.2.2 не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 ЗК РФ;

2.9.2.3 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;

2.9.2.4 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.

2.9.2.5 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;

2.9.2.6 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 - 4.1 и 6 статьи 39.37 ЗК РФ;

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

2.9.2.8 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.

2.9.2.9 Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МАУ «МФЦ».

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МАУ «МФЦ», составляет не более 15 минут.

2.11.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МАУ «МФЦ», составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.13.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях зданий, расположенных по адресам, указанным в подпунктах 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 Административного регламента.

2.13.2. Помещения должны соответствовать Требованиям к организации работ с персональными электронными вычислительными машинами и копировально-множительной техникой, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 15 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.4285-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда.», а также Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.13.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование мест для хранения верхней одежды заявителей, возможность доступа к местам общего пользования.

2.13.4. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из них не менее 10% (но не менее одного машино-места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-

инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются указанные нормы в порядке, определяемом Правительством Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 115. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Места для парковки, указанные в настоящем подпункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Доступ заявителей (в том числе заявителей – инвалидов) к парковочным местам является бесплатным.

2.13.5. Места ожидания в очереди оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

2.13.6. Места предоставления муниципальной услуги оборудованы информационными стендами, которые должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в том числе бланки заявлений и образцы их заполнения.

2.13.7. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресла-коляски.

2.13.8. Центральный вход в здания оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоскоточечного шрифта Брайля.

2.13.9. Входы в здания предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.13.10. Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.13.11. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, должно быть обеспечено оказание необходимой помощи в передвижении и сопровождении к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, к местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами их заполнения.

2.13.12. В случаях, если существующие объекты, в которых предоставляется муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги, предоставляемой на базе МАУ «МФЦ»;
- среднее количество обращений заявителя в орган администрации, необходимых для

получения одной муниципальной услуги;

- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при подаче документов;

- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при подаче запроса;

- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги;

- соблюдение установленных нормативных сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение установленных нормативных сроков информирования заявителей об изменении порядка предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги;

- доля заявителей, которым муниципальная услуга предоставлена в установленный срок;

- информация о муниципальной услуге размещена в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);

- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги;

- доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений).

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МАУ «МФЦ» и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Способы предоставления муниципальной услуги.

2.15.1.1. Форма предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе:

- при личном обращении заявителя в ДГД, Администрацию, МАУ «МФЦ»;

- почтовым отправлением в ДГД с уведомлением о вручении (при желании заявителя);

б) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью:

- при личном обращении заявителя в ДГД;

- при обращении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством ЕПГУ или РПГУ.

Заявитель может записаться на прием в ДГД в электронной форме посредством государственной информационной системы «Запись на прием в органы власти и МАУ «МФЦ» для получения консультации личной подачи документов, получения результата муниципальной услуги.

2.15.1.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе:

- при личном обращении заявителя в ДГД, Администрацию, а также посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

- при личном обращении заявителя в ДГД, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности;

- при обращении заявителя посредством ЕПГУ или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с указанием права заявителя обратиться непосредственно в ДГД за документом на бумажном носителе.

2.15.1.3. Форма направления запросов и получение документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- в электронной форме - посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);

- на бумажном носителе - посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или курьером (под расписку о получении) в случае невозможности получения документов посредством СМЭВ.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае неполучения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с Положением об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг администрации.

Внутриведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке и в сроки в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота администрации.

2.15.1.4. При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в ФГИС ЕЦП НСПД, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

2.15.2. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуг в МАУ «МФЦ».

2.15.2.1. Муниципальная услуга предоставляется в МАУ «МФЦ» в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ДГД.

2.15.2.2. При личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» с заявлением (ходатайством) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги работник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет заявление (ходатайство) на полноту и его соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимым для предоставления муниципальной услуги, удостоверяется, что:

– документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

– текст заявления и документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием мест их нахождения;

– фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

– в заявлении и документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

– заявление и документы не исполнены карандашом;

– заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание;

– форма предоставления документов, соответствует требованиям, установленным административным регламентом (копия/оригинал).

В случае необходимости предоставления копии документа и отсутствия ее у заявителя, сотрудник МАУ «МФЦ» осуществляет, в установленных правовыми актами случаях, бесплатное копирование документа с оригинала, после чего делает запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп (при наличии).

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, сотрудник МАУ «МФЦ» уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и возвращает документы заявителю для устранения недостатков.

В случае требования заявителя предоставить письменный отказ в приеме документов на получение муниципальной услуги сотрудник МАУ «МФЦ» оформляет мотивированный отказ в приеме документов с указанием оснований, указанных в пункте 2.6 Административного регламента. Мотивированный отказ в приеме документов направляется заявителю в течение

пяти рабочих дней с момента обращения, по адресу, указанному в заявлении, либо выдается на руки при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» (по желанию заявителя).

Сотрудник МАУ «МФЦ» регистрирует заявление (запрос) в ГИС СО «МФЦ».

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, формирует заявление-расписку на предоставление услуги с использованием программных средств в двух экземплярах с указанием следующей информации:

– наименование МАУ «МФЦ»;

– дата и номер регистрации заявления, заявки и документов в Электронном журнале;

– информация о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность);

– перечень документов, принятых от заявителя, с указанием их наименования, формы их представления, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;

– срок оказания услуги;

– номер дела и PIN-код для мониторинга статуса предоставления услуги посредством сервиса «Проверить статус оказания услуги» на портале Самарской области «Мои документы»;

– фамилия и инициалы сотрудника МАУ «МФЦ», принявшего документы;

- справочный телефон МАУ «МФЦ», по которому заявитель может уточнить ход предоставления услуги.

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, ставит подпись на заявлении-расписке на предоставление услуги, передает ее для подписания заявителю, выдает первый экземпляр заявления-расписки заявителю. Второй экземпляр заявления-расписки хранится в МАУ «МФЦ».

Результатом выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- зарегистрированное в МАУ «МФЦ» заявление на предоставление муниципальной услуги с приложенным пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в приеме документов (при наличии оснований).

Срок выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет не более 30 минут.

2.15.2.3. Принятые МАУ «МФЦ» от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с реестром передачи документов передаются работником МАУ «МФЦ» специалисту ДГД. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет не более 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.3. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.3.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные заявителем посредством ЕПГУ или РПГУ принимаются в работу в течение 1 рабочего дня.

Порядок предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ аналогичен порядку предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления).

В случае обнаружения технических сбоев в работе информационной системы, обеспечивающей предоставление муниципальных услуг в электронном виде, приводящих к нарушению порядка предоставления муниципальной услуги, сотрудник ДГД, направляет в службу технической поддержки информационной системы обращение с подробным описанием сложившейся ситуации в течение текущего рабочего дня.

Приложение №1
к Административному регламенту
«Установление публичного сервитута
в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации»

Примерная форма решения

Об установлении публичного сервитута

Рассмотрев ходатайство № _____ от _____ (указывается наименование юридического лица в родительном падеже (ОГРН _____ ИНН _____) в лице представителя (Ф.И.О.), действующего на основании _____ (указывается документ представителя), обоснование необходимости установления публичного сервитута в целях (указывается цель), описание местоположения границ публичного сервитута, в соответствии с п. _____ (указывается пункт) ст. 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, указываются реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий, и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий: _____;

руководствуясь главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом городского округа Тольятти,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить публичный сервитут в целях (указывается цель) сроком _____ (указывается срок), в отношении:

земельного участка (указываются кадастровые номера (при наличии) земельного участка, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, площадь публичного сервитута, адрес (местоположение) земельного участка) и (или) земель (указываются кадастровый квартал, в котором расположены земли, адрес (местоположение) земель).

1.1. Сведения об обладателе публичного сервитута.

2. Утвердить границы публичного сервитута согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения): _____.

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

5. Реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 ЗК РФ, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами (при наличии решений): _____.

7. Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или

муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (при наличии): _____.

8. График проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам): _____.

9. Обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования.

10. Обязанность разместить настоящее постановление в течение пяти рабочих дней со дня его принятия на официальном сайте администрации городского округа Тольятти в сети Интернет.

11. Обязанность в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления направить его копию:

- обладателю публичного сервитута;
- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

(Должность уполномоченного должностного лица администрации городского округа Тольятти)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

Приложение № 2
к Административному регламенту
«Установление публичного сервитута
в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации»

Бланк уполномоченного органа
Примерная форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (письмо (уведомление)

Кому:

Представитель:

Контактные данные заявителя (представителя):

Эл. почта:

По результатам рассмотрения Ходатайства об установлении публичного сервитута___ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) _____ от _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям предусмотренным пунктом_____<1> статьи 39.44 ЗК РФ.

<1> В решении об отказе в установлении публичного сервитута должны быть приведены все основания для отказа, предусмотренные статьей 39.44 ЗК РФ

(Должность уполномоченного должностного лица администрации городского округа Тольятти)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к Административному регламенту
«Установление публичного сервитута
в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации»

Примерная форма решения о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(решение принимается в форме письма (уведомления)

Кому: _____

Представитель: _____

Контактные данные заявителя (представителя):

_____

Эл. почта: _____

По результатам рассмотрения Ходатайства об установлении публичного сервитута_____ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) № _____ от _____ и приложенных к нему документов принято решение по следующим основаниям предусмотренным подпунктом _____<2> пункта 9 статьи 39.42 ЗК РФ.

<2> Указывается исчерпывающий перечень оснований для возврата документов со ссылкой на конкретные положения пункта.

	_____	_____
(Должность уполномоченного должностного лица администрации городского округа Тольятти)	(подпись)	(фамилия, инициалы)