



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Кемеровская область – Кузбасс  
город Междуреченск  
Администрация Междуреченского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.12.2025 2752-п  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об утверждении административного  
регламента предоставления  
муниципальной услуги «Установление  
сервитута в отношении земельного  
участка»

Руководствуясь 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»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации Междуреченского городского округа от 06.05.2022 № 990-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка»;

2.2. пункт 8 постановления администрации Междуреченского городского округа от 21.04.2023 № 976-п «О внесении изменений в постановления администрации Междуреченского городского округа».

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Электронный бюллетень Междуреченского муниципального округа» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [pravo-mrech.ru](http://pravo-mrech.ru)).

4. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Междуреченского муниципального округа Криулькина С.В.

Глава Междуреченского  
муниципального округа

П.И. Камбалин



Приложение  
к постановлению администрации  
Междуреченского муниципального округа  
от 16.12.2025 № 2752-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«УСТАНОВЛЕНИЕ СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО  
УЧАСТКА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка».

1.2. Муниципальная услуга предоставляется при наличии оснований, предусмотренных статьёй 23 и главой V.3 Земельного кодекса Российской Федерации в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) земель, государственная собственность на которые не разграничена, а также в случаях, установленных гражданским законодательством, другими федеральными законами.

1.3. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, заинтересованным в установлении сервитута (далее – Заявитель).

1.4. Услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – Вариант). Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Регламенту исходя из общих признаков Заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.5. Признаки Заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

1.6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), информационной системе Кемеровской области для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление сервитута в отношении земельного участка» (далее соответственно - Регламент; Услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом по управлению имуществом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса (далее – Комитет).

2.3. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
- приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- отказа в приеме заявления и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута (далее – Соглашение);
- решение Комитета об отказе в установлении сервитута (далее – Отказ в предоставлении Услуги).

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе.

2.4.1. Соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, заключается в случаях, установленных статьей 39.23 Земельного кодекса РФ, а также по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

2.4.2. Соглашение разрабатывается на официальном бланке Комитета и содержит:

- 1) кадастровый номер земельного участка, в отношении которого предполагается установить сервитут;
- 2) учетный номер части земельного участка, применительно к которой устанавливается сервитут, за исключением случая установления сервитута в отношении всего земельного участка или случая, предусмотренного пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса РФ;
- 3) сведения о сторонах соглашения;
- 4) цели и основания установления сервитута;
- 5) срок действия сервитута;
- 6) размер платы, определяемой в соответствии с пунктом 2 статьи 39.25 Земельного кодекса РФ;
- 7) права лица, в интересах которого установлен сервитут, осуществлять деятельность, в целях обеспечения которой установлен сервитут;
- 8) обязанность лица, в интересах которого установлен сервитут, вносить плату по соглашению;
- 9) обязанность лица, в интересах которого установлен сервитут, после прекращения действия сервитута привести земельный участок в состояние,

пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием.

2.4.2.1. Порядок заключения Соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка установлен статьей 39.26 Земельного кодекса РФ.

2.4.3. Решение Комитета об отказе в предоставлении Услуги разрабатывается на официальном бланке Комитета и содержит:

- номер, дату принятого решения;
- Ф.И.О. адрес Заявителя;
- принятое решение, правовые основания для его принятия;
- должность, Ф.И.О., подпись должностного лица;
- Ф.И.О. контактный телефон исполнителя.

2.4.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в Комитете на бумажном носителе при личном обращении; почтовым отправлением; в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.5. Максимальный срок предоставления Услуги

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом в срок не более чем 30 дней со дня регистрации заявления в Комитете после его рассмотрения в АММО.

2.5.2. В случае подачи документов через МФЦ, почтовым отправлением, на ЕПГУ, РПГУ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации обращения в Комитете.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе 3 настоящего Регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги (возврата заявления), приведены в разделе 3 настоящего Регламента в описании вариантов предоставления Услуги

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставления Услуги приведены в разделе 3 настоящего Регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления в Комитет.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

2.13. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) информационный сервис ФНС России предоставление сведений из ЕГРЮЛ.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги.

При обращении заявителя Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Физическое лицо, заинтересованное в предоставлении Услуги.

Вариант 2: Уполномоченный представитель физического лица, заинтересованного в предоставлении Услуги.

Вариант 3: Юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении Услуги

Вариант 4: Уполномоченный представитель юридического лица, заинтересованного в предоставлении Услуги.

Вариант 5: Индивидуальный предприниматель, заинтересованный в предоставлении Услуги

Вариант 6: Уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, заинтересованного в предоставлении Услуги

Вариант 7: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

### 3.2. Профилирование Заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем профилирования Заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки Заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков Заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (при наличии технической возможности);

б) почтовым отправлением;

в) в МФЦ;

г) в Комитете.

3.2.2. По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа (далее – АММО).

### 3.3. Вариант 1.

3.3.1. Максимальный срок предоставления услуги – в течение 30 дней со дня поступления соответствующего заявления в Комитет после его рассмотрения АММО.

3.3.2. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- соглашение об установлении сервитута (далее – Соглашение);
- решение Комитета об отказе в установлении сервитута (далее – Отказ в предоставлении Услуги).

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе на официальном бланке Комитета.

Состав документа, содержащего результат предоставления услуги, приведен в пункте 2.4 настоящего Регламента.

3.3.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении варианта Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) выдача результата Услуги.

3.3.3.1. Предоставление Заявителем документов и заявления (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Регламенту) осуществляется в Комитете, МФЦ, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.3.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в Комитете - оригинал):

- а) документ, удостоверяющий личность Заявителя (при подаче заявления в Комитете – оригинал; в МФЦ - оригинал; посредством ЕПГУ, РПГУ: скан-образ);

Копии документов, указанных в настоящем пункте, принимаются при предъявлении подлинников, если копии не заверены в установленном законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность Заявителя, отвечающая требованиям законодательства Российской Федерации.

3.3.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в Комитете - оригинал):

- а) сведения архивного отдела АММО;
- б) выписка из ЕГРН о земельном участке.

3.3.3.4. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

а) в Комитете – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими

силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

в) посредством ЕПГУ, РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.3.5. Комитет, МФЦ отказывают Заявителю в приеме заявления и приложенных к нему документов (возвращают заявление) при наличии следующих оснований:

- а) не представлен документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- б) представление недействительных документов и (или) неполного комплекта документов;
- в) заявление не подписано Заявителем либо Заявителем заполнены не все строки заявления и (или) заявление не соответствует форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту;
- г) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.

Принятие решения осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации заявления в Комитете. Форма отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Выдача принятого решения осуществляется:

- а) в Комитете (при личном обращении);
- б) в МФЦ (при личном обращении);
- в) почтовым отправлением (по желанию заявителя);
- г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.3.3.6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору Заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.3.7. В заявлении о заключении Соглашения должны быть указаны:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- 2) почтовый адрес и контактный телефон для связи с Заявителем;
- 3) кадастровый номер земельного участка, в отношении которого (части которого) планируется установить сервису;

- 4) адрес (описание местоположения) земельного участка;
- 5) цель и предполагаемый срок публичного сервитута;
- 6) подпись Заявителя и дата подачи заявления.

Форма заявления о заключении Соглашения об установлении сервитута приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.3.3.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Комитете составляет 1 рабочий день с даты поступления в Комитет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

#### 3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «сведения архивного отдела АММО»;
- б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН о земельном участке».

#### 3.3.5. Приостановление предоставления Услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

#### 3.3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Комитет отказывает Заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) заявление подано с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом;
- 2) заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;
- 3) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;
- 4) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

Отказ в предоставлении Услуги должен быть обоснованным и содержать все основания отказа, предусмотренные пунктом 3.3.6 настоящего Регламента.

По желанию Заявителя консультация (разъяснения) оснований для отказа осуществляется специалистом Комитета на личном приеме либо по телефону.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в течение 30 дней со дня получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения.

**3.3.7. Предоставление результата Услуги**

**3.3.7.1. Способы получения результата Услуги:**

- а) в Комитете (при личном обращении);
- б) в МФЦ (при личном обращении);
- в) почтовым отправлением (по желанию Заявителя);
- г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.3.8. Состав результата предоставления Услуги приведен в пункте 2.4 настоящего Регламента.

**3.4. Вариант 2.**

3.4.1. Максимальный срок предоставления услуги – в течение 30 дней со дня поступления соответствующего заявления в Комитет после его рассмотрения АММО.

**3.4.2. Результатом предоставления варианта Услуги является:**

- соглашение об установлении сервитута (далее – Соглашение);
- решение Комитета об отказе в установлении сервитута (далее – Отказ в предоставлении Услуги).

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе на официальном бланке Комитета.

Состав документа, содержащего результат предоставления услуги, приведен в пункте 2.4 настоящего Регламента.

3.4.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении варианта Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) выдача результата Услуги.

3.4.3.1. Предоставление Заявителем документов и заявления (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Регламенту) осуществляется в Комитете, МФЦ, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.4.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в Комитете - оригинал):

- а) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя (при подаче заявления в Комитете – оригинал; в МФЦ - оригинал; посредством ЕПГУ, РПГУ: скан-образ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя лица, заинтересованного в установлении сервитута (при подаче заявления в Комитете – оригинал; в МФЦ - оригинал; посредством ЕПГУ, РПГУ: скан-образ);

Копии документов, указанных в настоящем пункте, принимаются при предъявлении подлинников, если копии не заверены в установленном законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, отвечающая требованиям законодательства Российской Федерации.

3.4.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в Комитете - оригинал):

- а) сведения архивного отдела АММО;
- б) выписка из ЕГРН о земельном участке.

3.4.3.4. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

а) в Комитете – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

в) посредством ЕПГУ, РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых

для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.4.3.5. Комитет, МФЦ отказывают Заявителю в приеме заявления и приложенных к нему документов (возвращают заявление) при наличии следующих оснований:

- а) не представлен документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- б) представление недействительных документов и (или) неполного комплекта документов;
- в) заявление не подписано Заявителем либо Заявителем заполнены не все строки заявления и (или) заявление не соответствует форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту;
- г) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.

Принятие решения осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации заявления в Комитете. Форма отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Выдача принятого решения осуществляется:

- а) в Комитете (при личном обращении);
- б) в МФЦ (при личном обращении);
- в) почтовым отправлением (по желанию заявителя);
- г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.4.3.6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору Заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4.3.7. В заявлении о заключении Соглашения должны быть указаны:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- 2) почтовый адрес и контактный телефон для связи с Заявителем;
- 3) кадастровый номер земельного участка, в отношении которого (части которого) планируется установить сервитут;
- 4) адрес (описание местоположения) земельного участка;
- 5) цель и предполагаемый срок публичного сервитута;
- 6) подпись Заявителя и дата подачи заявления.

Форма заявления о заключении Соглашения об установлении сервитута приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.4.3.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Комитете составляет 1 рабочий день с даты поступления в Комитет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного взаимодействия посредством федеральной информационной системы «Единая система межведомственного

электронного взаимодействия» информационный запрос «сведения архивного отдела АММО»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН о земельном участке».

#### 3.4.5. Приостановление предоставления Услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.4.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Комитет отказывает Заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом;

2) заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

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

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

Отказ в предоставлении Услуги должен быть обоснованным и содержать все основания отказа, предусмотренные пунктом 3.3.6 настоящего Регламента.

По желанию Заявителя консультация (разъяснения) оснований для отказа осуществляется специалистом Комитета на личном приеме либо по телефону.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в течение 30 дней со дня получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### 3.4.7. Предоставление результата Услуги

##### 3.4.7.1.. Способы получения результата Услуги:

а) в Комитете (при личном обращении);

б) в МФЦ (при личном обращении);

в) почтовым отправлением (по желанию Заявителя);

г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.4.8. Состав результата предоставления Услуги приведен в пункте 2.4 настоящего Регламента.

### 3.5. Вариант 3.

3.5.1. Максимальный срок предоставления услуги – в течение 30 дней со дня поступления соответствующего заявления в Комитет после его рассмотрения АММО.

3.5.2. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- соглашение об установлении сервитута (далее – Соглашение);
- решение Комитета об отказе в установлении сервитута (далее – Отказ в предоставлении Услуги).

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе на официальном бланке Комитета.

Состав документа, содержащего результат предоставления услуги, приведен в пункте 2.4 настоящего Регламента.

3.5.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении варианта Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) выдача результата Услуги.

3.5.3.1. Предоставление Заявителем документов и заявления (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Регламенту) осуществляется в Комитете, МФЦ, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.5.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в Комитете - оригинал):

- а) учредительные документы юридического лица (при подаче заявления в Комитете – оригинал; в МФЦ - оригинал; посредством ЕПГУ, РПГУ: скан-образ);
- б) удостоверение личности Заявителя (при подаче заявления в Комитете – оригинал; в МФЦ - оригинал; посредством ЕПГУ, РПГУ: скан-образ).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, принимаются при предъявлении подлинников, если копии не заверены в установленном законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность Заявителя, отвечающая требованиям законодательства Российской Федерации.

3.5.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ

посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в Комитете - оригинал):

- а) сведения архивного отдела АММО;
- б) выписка из ЕГРН о земельном участке.

3.5.3.4. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

а) в Комитете – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

в) посредством ЕПГУ, РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.5.3.5. Комитет, МФЦ отказывают Заявителю в приеме заявления и приложенных к нему документов (возвращают заявление) при наличии следующих оснований:

- а) не представлен документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- б) представление недействительных документов и (или) неполного комплекта документов;
- в) заявление не подписано Заявителем либо Заявителем заполнены не все строки заявления и (или) заявление не соответствует форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту;
- г) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.

Принятие решения осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации заявления в Комитете. Форма отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Выдача принятого решения осуществляется:

- а) в Комитете (при личном обращении);
- б) в МФЦ (при личном обращении);
- в) почтовым отправлением (по желанию Заявителя);
- г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.5.3.6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору Заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.5.3.7. В заявлении о заключении Соглашения должны быть указаны:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) почтовый адрес и контактный телефон для связи с Заявителем;
- 3) кадастровый номер земельного участка, в отношении которого (части которого) планируется установить сервитут;
- 4) адрес (описание местоположения) земельного участка;
- 5) цель и предполагаемый срок публичного сервитута;
- 6) подпись Заявителя и дата подачи заявления.

Форма заявления о заключении Соглашения об установлении сервитута приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.5.3.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Комитете составляет 1 рабочий день с даты поступления в Комитет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

#### 3.5.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «сведения архивного отдела АММО»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН о земельном участке».

#### 3.5.5. Приостановление предоставления Услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.5.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Комитет отказывает Заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) заявление подано с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом;

2) заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

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

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

Отказ в предоставлении Услуги должен быть обоснованным и содержать все основания отказа, предусмотренные пунктом 3.3.6 настоящего Регламента.

По желанию Заявителя консультация (разъяснения) оснований для отказа осуществляется специалистом Комитета на личном приеме либо по телефону.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в течение 30 дней со дня получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### 3.5.7. Предоставление результата Услуги

#### 3.5.7.1. Способы получения результата Услуги:

а) в Комитете (при личном обращении);

б) в МФЦ (при личном обращении);

в) почтовым отправлением (по желанию Заявителя);

г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.5.8. Состав результата предоставления Услуги приведен в пункте 2.4 настоящего Регламента.

### 3.6. Вариант 4.

3.6.1. Максимальный срок предоставления услуги – в течение 30 дней со дня поступления соответствующего заявления в Комитет после его рассмотрения АММО.

3.6.2. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- соглашение об установлении сервитута (далее – Соглашение);

- решение Комитета об отказе в установлении сервитута (далее – Отказ в предоставлении Услуги).

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе на официальном бланке Комитета.

Состав документа, содержащего результат предоставления услуги, приведен в пункте 2.4 настоящего Регламента.

3.6.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении варианта Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) выдача результата Услуги.

3.6.3.1. Предоставление Заявителем документов и заявления (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Регламенту) осуществляется в Комитете, МФЦ, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.6.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в Комитете - оригинал):

а) учредительные документы юридического лица (при подаче заявления в Комитете – оригинал; в МФЦ - оригинал; посредством ЕПГУ, РПГУ: скан-образ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя лица, заинтересованного в установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Комитете – оригинал; в МФЦ - оригинал; посредством ЕПГУ, РПГУ: скан-образ).

в) удостоверение личности представителя Заявителя (при подаче заявления в Комитете – оригинал; в МФЦ - оригинал; посредством ЕПГУ, РПГУ: скан-образ).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, принимаются при предъявлении подлинников, если копии не заверены в установленном законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность Заявителя, отвечающая требованиям законодательства Российской Федерации.

3.6.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в Комитете - оригинал):

- а) сведения архивного отдела АММО;
- б) выписка из ЕГРН о земельном участке.

3.6.3.4. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

а) в Комитете – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

в) посредством ЕПГУ, РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.6.3.5. Комитет, МФЦ отказывают Заявителю в приеме заявления и приложенных к нему документов (возвращают заявление) при наличии следующих оснований:

- а) не представлен документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- б) представление недействительных документов и (или) неполного комплекта документов;
- в) заявление не подписано Заявителем либо Заявителем заполнены не все строки заявления и (или) заявление не соответствует форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту;
- г) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.

Принятие решения осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации заявления в Комитете. Форма отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Выдача принятого решения осуществляется:

- а) в Комитете (при личном обращении);
- б) в МФЦ (при личном обращении);
- в) почтовым отправлением (по желанию Заявителя);
- г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.6.3.6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору Заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.6.3.7. В заявлении о заключении Соглашения должны быть указаны:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;.
- 2) почтовый адрес и контактный телефон для связи с Заявителем;

- 3) кадастровый номер земельного участка, в отношении которого (части которого) планируется установить сервитут;
- 4) адрес (описание местоположения) земельного участка;
- 5) цель и предполагаемый срок публичного сервитута;
- 6) подпись Заявителя и дата подачи заявления.

Форма заявления о заключении Соглашения об установлении сервитута приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.6.3.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Комитете составляет 1 рабочий день с даты поступления в Комитет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

#### 3.6.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «сведения архивного отдела АММО»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН о земельном участке».

#### 3.6.5. Приостановление предоставления Услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

#### 3.6.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Комитет отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом;

2) заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

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

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

Отказ в предоставлении Услуги должен быть обоснованным и содержать все основания отказа, предусмотренные пунктом 3.3.6 настоящего Регламента.

По желанию Заявителя консультация (разъяснения) оснований для

отказа осуществляется специалистом Комитета на личном приеме либо по телефону.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в течение 30 дней со дня получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения.

**3.6.7. Предоставление результата Услуги**

**3.6.7.1. Способы получения результата Услуги:**

- а) в Комитете (при личном обращении);
- б) в МФЦ (при личном обращении);
- в) почтовым отправлением (по желанию Заявителя);
- г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.6.8. Состав результата предоставления Услуги приведен в пункте 2.4 настоящего Регламента.

**3.7. Вариант 5.**

3.7.1. Максимальный срок предоставления услуги – в течение 30 дней со дня поступления соответствующего заявления в Комитет после его рассмотрения АММО.

3.7.2. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- соглашение об установлении сервитута (далее – Соглашение);
- решение Комитета об отказе в установлении сервитута (далее – Отказ в предоставлении Услуги).

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе на официальном бланке Комитета.

Состав документа, содержащего результат предоставления услуги, приведен в пункте 2.4 настоящего Регламента.

3.7.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении варианта Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) выдача результата Услуги.

3.7.3.1. Предоставление Заявителем документов и заявления (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Регламенту) осуществляется в Комитете, МФЦ, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.7.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в Комитете - оригинал):

а) документ, удостоверяющий личность Заявителя (при подаче заявления в Комитете – оригинал; в МФЦ - оригинал; посредством ЕПГУ, РПГУ: скан-образ).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, принимаются при предъявлении подлинников, если копии не заверены в установленном законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность Заявителя, отвечающая требованиям законодательства Российской Федерации.

3.7.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в Комитете - оригинал):

- а) сведения архивного отдела АММО;
- б) выписка из ЕГРН о земельном участке.

3.7.3.4. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

а) в Комитете – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

в) посредством ЕПГУ, РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.7.3.5. Комитет, МФЦ отказывают Заявителю в приеме заявления и приложенных к нему документов (возвращают заявление) при наличии следующих оснований:

- а) не представлен документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- б) представление недействительных документов и (или) неполного комплекта документов;
- в) заявление не подписано Заявителем либо Заявителем заполнены не все строки заявления и (или) заявление не соответствует форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту;
- г) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.

Принятие решения осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации заявления в Комитете. Форма отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Выдача принятого решения осуществляется:

- а) в Комитете (при личном обращении);
- б) в МФЦ (при личном обращении);
- в) почтовым отправлением (по желанию Заявителя);
- г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.7.3.6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору Заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.7.3.7. В заявлении о заключении Соглашения должны быть указаны:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) почтовый адрес и контактный телефон для связи с Заявителем;
- 3) кадастровый номер земельного участка, в отношении которого (части которого) планируется установить сервитут;
- 4) адрес (описание местоположения) земельного участка;
- 5) цель и предполагаемый срок публичного сервитута;
- 6) подпись Заявителя и дата подачи заявления.

Форма заявления о заключении Соглашения об установлении сервитута приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.7.3.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Комитете составляет 1 рабочий день с даты поступления в Комитет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.7.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «сведения архивного отдела АММО»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН о земельном участке».

### 3.7.5. Приостановление предоставления Услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### 3.7.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Комитет отказывает Заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом;

2) заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

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

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

Отказ в предоставлении Услуги должен быть обоснованным и содержать все основания отказа, предусмотренные пунктом 3.3.6 настоящего Регламента.

По желанию Заявителя консультация (разъяснения) оснований для отказа осуществляется специалистом Комитета на личном приеме либо по телефону.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в течение 30 дней со дня получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### 3.7.7. Предоставление результата Услуги

#### 3.7.7.1. Способы получения результата Услуги:

а) в Комитете (при личном обращении);

б) в МФЦ (при личном обращении);

в) почтовым отправлением (по желанию Заявителя);

г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.7.8. Состав результата предоставления Услуги приведен в пункте 2.4 настоящего Регламента.

## 3.8. Вариант 6.

3.8.1. Максимальный срок предоставления услуги – в течение 30 дней со дня поступления соответствующего заявления в Комитет после его рассмотрения АММО.

3.8.2. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- соглашение об установлении сервитута (далее – Соглашение);

- решение Комитета об отказе в установлении сервитута (далее – Отказ в предоставлении Услуги).

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе на официальном бланке Комитета.

Состав документа, содержащего результат предоставления услуги, приведен в пункте 2.4 настоящего Регламента.

3.8.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении варианта Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) выдача результата Услуги.

3.8.3.1. Предоставление Заявителем документов и заявления (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Регламенту) осуществляется в Комитете, МФЦ, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.8.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в Комитете - оригинал):

а) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя (при подаче заявления в Комитете – оригинал; в МФЦ - оригинал; посредством ЕПГУ, РПГУ: скан-образ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя лица, заинтересованного в установлении сервитута (при подаче заявления в Комитете – оригинал; в МФЦ - оригинал; посредством ЕПГУ, РПГУ: скан-образ);

Копии документов, указанных в настоящем пункте, принимаются при предъявлении подлинников, если копии не заверены в установленном законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность Заявителя, отвечающая требованиям законодательства Российской Федерации.

3.8.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в Комитете - оригинал):

- а) сведения архивного отдела АММО;
- б) выписка из ЕГРН о земельном участке.

3.8.3.4. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

а) в Комитете – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

в) посредством ЕПГУ, РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.8.3.5. Комитет, МФЦ отказывают Заявителю в приеме заявления и приложенных к нему документов (возвращают заявление) при наличии следующих оснований:

- а) не представлен документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- б) представление недействительных документов и (или) неполного комплекта документов;
- в) заявление не подписано Заявителем либо Заявителем заполнены не все строки заявления и (или) заявление не соответствует форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту;
- г) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.

Принятие решения осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации заявления в Комитете. Форма отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Выдача принятого решения осуществляется:

- а) в Комитете (при личном обращении);

- б) в МФЦ (при личном обращении);
- в) почтовым отправлением (по желанию Заявителя);
- г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.8.3.6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору Заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.8.3.7. В заявлении о заключении Соглашения должны быть указаны:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- 2) почтовый адрес и контактный телефон для связи с Заявителем;
- 3) кадастровый номер земельного участка, в отношении которого (части которого) планируется установить сервитут;
- 4) адрес (описание местоположения) земельного участка;
- 5) цель и предполагаемый срок публичного сервитута;
- 6) подпись Заявителя и дата подачи заявления.

Форма заявления о заключении Соглашения об установлении сервитута приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.8.3.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Комитете составляет 1 рабочий день с даты поступления в Комитет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

#### 3.8.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «сведения архивного отдела АММО»;
- б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН о земельном участке».

#### 3.8.5. Приостановление предоставления Услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

#### 3.8.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Комитет отказывает Заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) заявление подано с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом;

2) заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

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

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

Отказ в предоставлении Услуги должен быть обоснованным и содержать все основания отказа, предусмотренные пунктом 3.3.6 настоящего Регламента.

По желанию Заявителя консультация (разъяснения) оснований для отказа осуществляется специалистом Комитета на личном приеме либо по телефону.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в течение 30 дней со дня получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### 3.8.7. Предоставление результата Услуги

#### 3.8.7.1. Способы получения результата Услуги:

а) в Комитете (при личном обращении);

б) в МФЦ (при личном обращении);

в) почтовым отправлением (по желанию Заявителя);

г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.8.8. Состав результата предоставления Услуги приведен в пункте 2.4 настоящего Регламента.

### 3.9. Вариант 7.

#### 3.9.1. Максимальный срок варианта предоставления Услуги

3.9.1.1. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги Соглашении.

Форма заявления приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

#### 3.9.2. Результатом предоставления варианта Услуги является:

а) решение Комитета о внесении изменений в выданное в результате предоставления Услуги Соглашение;

б) отказ Комитета во внесении изменений в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.9.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта Услуги;

в) предоставление результата варианта Услуги.

3.9.4. Предоставление Заявителем заявления (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Регламенту) осуществляется в Комитете: лично, в МФЦ, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.9.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в Комитете - оригинал):

- а) документ, подтверждающий личность Заявителя.
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность представителя Заявителя, отвечающая требованиям законодательства Российской Федерации.

3.9.6. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.9.7. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Комитете – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

в) посредством ЕПГУ, РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых

для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.9.8. Комитет, МФЦ отказывают Заявителю в приеме заявления и приложенных к нему документов при наличии следующих оснований:

- а) не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;
- в) заявление не подписано Заявителем либо Заявителем заполнены не все строки заявления и (или) заявление не соответствует форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Принятие решения осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете. Форма отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.9.9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Комитете составляет 1 рабочий день с даты поступления в Комитет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.9.10. Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется

3.9.11. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта Услуги

3.9.12. Комитет отказывает Заявителю в предоставлении варианта Услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.9.13. Предоставление результата варианта Услуги

- а) в Комитете (при личном обращении);
- б) в МФЦ (при личном обращении);
- в) почтовым отправлением (по желанию Заявителя);
- г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.9.14. Предоставление результата варианта Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта Услуги.

Председатель Комитета по управлению  
имуществом муниципального образования  
Междуреченский муниципальный округ

К.А. Себелев

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Установление сервитута в  
отношении земельного участка»

Перечень  
общих признаков Заявителей, а также комбинации значений признаков,  
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг Заявителей в соответствии с вариантами предоставления  
Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается Заявитель «</i>	
1	Физическое лицо
2	Представители физического лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре
3	Юридическое лицо
4	Лицо, действующее без доверенности в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами юридического лица
5	Представители юридического лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре
6	Участники юридического лица в предусмотренных законом случаях
7	Индивидуальный предприниматель
8	Представители индивидуального предпринимателя, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре

Таблица 2. Перечень общих признаков Заявителей

№ п/п	Признак Заявителя Значения признака Заявителя	Значение признака Заявителя
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Представители физического лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре
2	Причина возникновения ситуации	1. Заинтересованность в установлении сервитута
Результат Услуги «		
1	Категория Заявителя	1. Юридическое лицо 2. Лицо, действующее без доверенности в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами юридического лица 3. Представители юридического лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре 4. Участники юридического лица в предусмотренных законом случаях
2	Причина возникновения ситуации	1. Заинтересованность в установлении сервитута
Результат Услуги «		
1	Категория Заявителя	1. Индивидуальный предприниматель 2. Представители индивидуального предпринимателя, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре
2	Причина возникновения ситуации	1. Заинтересованность в установлении сервитута
Результат Услуги «		

Приложение № 2  
 к административному регламенту предоставления  
 муниципальной услуги «Установление сервитута в  
 отношении земельного участка»

Главе Междуреченского муниципального округа

Ф.И.О.

От

(наименование юридического лица, организационно-правовая форма юридического лица/Ф.И.О.  
 физического лица,

индивидуального предпринимателя)

Сведения о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или  
 индивидуального предпринимателя в ЕГРИП:

Паспортные данные физического лица, индивидуального предпринимателя: серия  
 номер выдан

Местонахождение юридического лица/место жительства физического лица,  
 индивидуального предпринимателя:

Ф.И.О. представителя:

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: доверенность  
 от

номер регистрации в реестре

Почтовый адрес для связи:

Телефоны:

Адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении  
 земельного участка \_\_\_\_\_

(цель установления сервитута)

Сведения о земельном участке или части земельного участка: площадь:  
 \_\_\_\_\_ кв. м,

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_  
 Учетный номер части земельного участка \_\_\_\_\_

Местоположение земельного участка: город \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 район, ул. (пр., пер.) \_\_\_\_\_  
 другие характеристики: \_\_\_\_\_

Предполагаемый срок действия сервитута \_\_\_\_\_

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование организации) \_\_\_\_\_ (печать, подпись)

" \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

К заявлению прилагаются:

п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов в экземпляре
	2	3	4
	Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя		
	Копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя		
	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя		
	Схема границ сервитута на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости)		
Иные документы			
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости		

Мною подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Заявитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Установление сервитута в  
отношении земельного участка»

Кому (Ф.И.О,  
наименование  
юридического лица;  
представителя  
юридического лица)  
Куда (почтовый  
индекс, адрес)

**Решение  
об отказе в приеме заявления о заключении соглашения об установлении  
сервитута**

На Ваше заявление о заключении соглашения об установлении сервитута (далее Заявление) Комитет по управлению имуществом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ (далее – Комитет по управлению имуществом) сообщает:

Муниципальная услуга предоставляется на основании постановления администрации Междуреченского муниципального округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута» (далее – Регламент).

В соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_ Регламента (текстовое основание), в связи с отсутствием правовых оснований для принятия решения о возможности предоставления муниципальной услуги, Комитетом по управлению имуществом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса принято решение об отказе в приеме Вашего Заявления и приложенных к нему документов.

**Приложения:**

- копия заявления на \_\_\_\_\_ л. (\_\_\_\_ стр.). (заверяется специалистом Комитета).

Председатель  
Комитета по управлению имуществом

К.А. Себелев

Исполнитель (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
 к административному регламенту предоставления  
 муниципальной услуги «Установление сервисита в  
 отношении земельного участка»

Председателю Комитета по управлению  
 имуществом муниципального образования  
 Междуреченский муниципальный округ  
 Кемеровской области - Кузбасса

( фамилия, имя, при наличии отчество  
 наименование юридического лица)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.(при наличии отчество) физического лица,  
 наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность  
 физического лица (серия, номер, кем и когда  
 выдан, сведения ЕГРЮЛ)

(место жительства Заявителя (город, улица, дом,  
 квартира, местонахождение юридического лица)

Представитель Заявителя:

(Ф.И.(при наличии отчество) физического лица,  
 реквизиты документа, подтверждающего  
 полномочия представителя Заявителя)

Адрес для связи, контактный телефон:

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты;  
 конт. телефон)

Заявление

Прошу исправить ошибку (опечатку) в \_\_\_\_\_,  
 (реквизиты документа, заявленного к исправлению)  
 ошибочно указанную информацию \_\_\_\_\_ заменить на \_\_\_\_\_  
 Основание для исправления ошибки (опечатки): \_\_\_\_\_  
 (ссылка на документацию)  
 К заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_

Заявитель (представитель заявителя): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_\_\_\_» 202 \_\_\_\_ г.

