



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИССАДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 сентября 2026 года
248

№

Иссад

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и
(или) земель, расположенных на территории муниципального образования
Иссадское сельское поселение Волховского муниципального района
Ленинградской области (государственная собственность на которые не
разграничена), для их использования в целях, предусмотренных
подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской
Федерации»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, постановлением Правительства Ленинградской области от 05.03.2011 № 42 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, Постановление Правительства Ленинградской области от 30 июня 2010г. № 156 «О формировании и ведении Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, администрация муниципального

образования Иссадского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Иссадское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области (государственная собственность на которые не разграничена), для их использования в целях, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации» (Приложение).

2. Считать утратившим силу административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории Иссадского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области, для их использования в целях, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации», утвержденный постановлением администрации МО Иссадское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области от 25.08.2025 года №163.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волховские огни» и разместить на официальном сайте Иссадского сельского поселения.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Васильева Н.Б.

Исп. Вилонова Н.В.
Тел. 35-146

Приложение
к постановлению администрации
МО Иссадское сельское поселение
от 11 сентября 2026 года № 248

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и
(или) земель, расположенных на территории муниципального образования
Иссадское сельское поселение Волховского муниципального района
Ленинградской области (государственная собственность на которые не
разграничена¹), для их использования в целях, предусмотренных
подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской
Федерации»**

(Сокращенное наименование: «Установление публичного сервитута в отношении
земельного участка в целях статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации») далее –
регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

- физическим лицам;
- индивидуальным предпринимателям;
- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

от имени юридических лиц:

- представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

¹ муниципальная услуга предоставляется ОМСУ муниципальных районов, городских поселений и городского и муниципального округов Ленинградской области.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Иссадское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области (государственная собственность на которые не разграничена), для их использования в целях, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»

(сокращенное наименование: Установление публичного сервитута в отношении земельного участка в целях статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

администрация муниципального образования Иссадское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области (далее - ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- решение об установлении публичного сервитута (приложение к настоящему административному регламенту - образец 4);
- решение о возвращении заявления (ходатайства) об установлении публичного сервитута (приложение к настоящему регламенту - образец 2);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту - образец 3);

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ, но не ранее чем 15 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное заявление.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ - в день поступления запроса;
- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ - в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, - Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), СМЭВ, Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД)» (при технической реализации).

При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы (при наличии технической возможности).

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 2.4. настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-

ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5 Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и уполномоченным органом.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и 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 представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 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" (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего административного регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему административному регламенту – образец 5).

3.3.4. Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, МФЦ составляет: при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, ПГУ ЛО – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе - в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" следующих межведомственных информационных запросов:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) сведения (выписка) из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о земельном участке;

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу;

- 4) сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых

подано ходатайство об установлении публичного сервитута;
Указанные информационные запросы направляются в Росреестр.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.5.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения:

1) при личной явке:

в ОМСУ;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений,
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги,
Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) ЕП, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- в) ПГУ ЛО – портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
- г) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- д) ЗК РФ – Земельный кодекс Российской Федерации.

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;
- в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;
- г) ФЛ – заявителем является физическое лицо;
- д) П(з) – представитель заявителя;
- е) ЕП – Единый портал;
- ж) ЕПГУ, ПГУ ЛО – документы подаются посредством портала;
- з) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- и) Л – документы подаются при личном посещении МФЦ;
- к) О – представляется оригинал документа;
- л) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- м) К – представляется копия документа;
- н) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
- о) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;
- п) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги						
	Решение об установлении публичного сервитута в целях						
	прохода или проезда через земельный участок, в том числе в целях обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе	размещения на земельном участке межевых знаков, геодезических пунктов государственной геодезической сети, нивелирных пунктов государственной нивелирной сети, гравиметрических пунктов государственной гравиметрической сети, а также геодезических пунктов геодезических сетей специального назначения, создание которых организовано органами государственной власти, органами местного самоуправления, и	проведения дренажных и мелиоративных работ на земельном участке	забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и водопоя	прогона сельскохозяйственных животных через земельный участок	сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных в установленном порядке на земельных участках в сроки, продолжительность которых соответствует местным условиям и обычаям	использования земельного участка в целях охоты, рыболовства, аквакультуры (рыбоводства)

		обеспечения доступа к ним					
	А	Б	В	Г	Д	Е	Ж
Юридическое лицо	1А	1Б	1В	1Г	1Д	1Е	1Ж
Индивидуальный предприниматель	2А	2Б	2В	2Г	2Д	2Е	2Ж
Физическое лицо	3А	3Б	3В	3Г	3Д	3Е	3Ж

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А-3Ж	Заявление (ходатайство) об установлении публичного сервитута	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], Д(1)
	1А-3Ж	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы,	ЕПГУ, ПГУ ЛО,	[Все], Д(1)

		удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнотружашего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	МФЦ, ПС, Л	
	1А-3Ж	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	1А-3Ж	Сведения о границах публичного сервитута, включающие описание местоположения границ публичного сервитута и характерных точек этих границ	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	1А-1Ж	Сведения (выписка) из ЕГРЮЛ.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	2А-2Ж	Сведения (выписка) из ЕГРИП.	ЕПГУ, ПГУ ЛО,	[Все], Д(1)

			МФЦ, ПС, Л	
3	1А-3Ж	Сведения (выписка) из ЕГРН о земельном участке	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	1А-3Ж	Сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], Д(1)

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:	1А-3Ж
	а) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.	
2.	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.	
3.	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным регламентом:	
	а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	
	б) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	

4.	Заявление (ходатайство) подлежит возвращению в случаях если:	
	а) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;	
	б) заявление (ходатайство) об установлении публичного сервитута подано в целях, не предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 ЗК РФ;	
	в) заявлению (ходатайству) об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные Таблицей № 2 настоящего регламента;	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А-3Ж
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с регламентом: а) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют следующие сведения фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае если заявителем является физическое лицо); наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (в случае если заявителем является юридическое лицо); цель установления публичного сервитута в соответствии с пп. 1-7 п. 4 статьи 23 ЗК РФ; испрашиваемый срок публичного сервитута; срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). обоснование необходимости установления публичного сервитута; кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.	1А-3Ж
2.	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны: а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	1А-3Ж
3.	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	1А-3Ж
	1) 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) 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, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам; 3) 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; 4) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории; 5) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьей 23 ЗК РФ.	
--	--	--

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец 1

	Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
2	Сведения о заявителе – физическом лице	
2.1	Фамилия	
2.2	Имя	
2.3	Отчество (при наличии)	
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.5	Адрес электронной почты	
2.6	Телефон	
2.7	Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	
3	Сведения о заявителе – юридическом лице	
3.1	Полное наименование	
3.2	Сокращенное наименование	
3.3	Организационно-правовая форма	
3.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
3.5	Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
3.6	Адрес электронной почты	
3.7	ОГРН	

3.8	ИНН	
4	Сведения о представителе заявителя:	
4.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
4.2	Адрес электронной почты	
4.3	Телефон	
4.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
5	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные пп.1-7 п.4 ст. 23 Земельного кодекса Российской Федерации): _____	
6	Испрашиваемый срок публичного сервитута _____	
7	Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) _____	
8	Обоснование необходимости установления публичного сервитута _____	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	
10	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства: Результат рассмотрения заявления прошу: ☐ выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____ ☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации) ☐ направить по почте (указать адрес) _____ ☐ направить по электронной почте (указать адрес) _____	
11	Документы, прилагаемые к ходатайству: _____	
12	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию,	

	накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
13	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным законодательством	
14	Подпись:	Дата:
	(подпись) (инициалы, фамилия)	"__" ____ г.

Кому: _____

Адрес: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.: _____

Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

о возврате ходатайства и документов без рассмотрения

№ _____ от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения ходатайства о предоставлении муниципальной услуги _____ № _____ от _____ и приложенных к нему документов принято решение о возврате ходатайства и документов без рассмотрения, по следующим основаниям:

(указываются наименование основания в соответствии с административным регламентом и разъяснение причин возврата ходатайства и документов без рассмотрения)

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Глава Администрации _____

Кому: _____

Адрес: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.: _____

Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ _____ от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения ходатайства о предоставлении муниципальной услуги _____ № _____ от _____ и приложенных к нему документов, принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: _____

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

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Глава Администрации _____

РЕШЕНИЕ
(распоряжение и т.д.)

№ _____

Об установлении публичного сервитута

По результатам рассмотрения ходатайства № _____ от _____ об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков (земель) с кадастровыми номерами _____, расположенных (адрес или описание местоположения таких земельных участков или земель) _____, принято решение об установлении публичного сервитута на срок _____ в отношении указанных земельных участков (земель) в целях _____

_____ (в
соответствии с пп. 1-7 п.4 ст.23 Земельного кодекса РФ).

Сведения о публичном сервитуте:

1. Сведение об обладателе публичного сервитута.

2. Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых устанавливается публичный сервитут: _____;

Кадастровый квартал, в котором расположены земли: _____;

Адреса или описание местоположения таких земельных участков или земель: _____

3. Срок публичного сервитута: _____;

4. 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): _____;

6. Реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов 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): _____;

9. 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 (государственной неразграниченной) или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам): _____;

10. указание на обязанность обладателя публичного сервитута обеспечивать состояние земельного участка, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, а в случае неисполнения данного обязательства привести земельный участок в такое состояние и на сроки исполнения указанной обязанности: _____

Глава Администрации _____

(Ф.И.О. физического лица / наименование организации и ИНН)

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

Контактная информация:

тел. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме ходатайства и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования _____ Ленинградской области (государственная собственность на которые не разграничена), для их использования в целях, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные Таблицей 3 регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(должностное лицо (специалист МФЦ))

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов (в случае подачи документов посредством МФЦ):

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)

(дата)