

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2026

№1135

г. Таганрог

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Таганрога от 03.05.2018 № 837 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения их экспертизы **постановляю:**

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

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности Полянина А.С.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности, прозрачности предоставления муниципальной услуги по установлению публичного сервитута Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога (далее – КУИ), а также организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, – муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее – МАУ «МФЦ Таганрога»).

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Установление публичного сервитута» (далее – муниципальная услуга) осуществляется в случаях, установленных пунктом 4 статьи 23, статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 3.6, 3.9 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

1.3. Получателями муниципальной услуги являются граждане и физические и юридические лица, имеющие в соответствии со статей 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 3.6, 3.9 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» право на предоставление муниципальной услуги, подавшие в установленном порядке в КУИ или в МАУ «МФЦ Таганрога» лично заявление или ходатайство о предоставлении муниципальной услуги либо посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в форме электронного заявления, заполненного на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ) с приложением необходимых документов. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – Заявители).

1.4. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется должностными лицами КУИ, МФЦ при личном обращении заявителей, с применением средств телефонной и (или) почтовой связи, посредством сети «Интернет».

Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о местонахождении, номера кабинетов, контактные телефоны, адреса электронной почты КУИ, МФЦ;

график работы КУИ, МФЦ;

сведения о месте нахождения, контактные телефоны других органов (организаций), обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательность их посещения;

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

формы заполнения документов;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе рассмотрения обращений, поданных по вопросам предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

Вся необходимая информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на портале МФЦ, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием ЕПГУ.

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов,

а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

форма заявления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Информация о местонахождении специалистов КУИ:

адрес местонахождения: 347900, г. Таганрог, ул. Греческая, 58, корпус 1, комната № 9;

Режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни – суббота, воскресенье;

телефон для справок и консультаций: 8 (8634) 38-38-28;

адрес электронной почты: kui@tagancity.ru;

официальный портал Администрации города Таганрога: www.tagancity.ru.

1.6. Информация о местонахождении МАУ «МФЦ Таганрога»:

адрес местонахождения: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина 153 а;

режим работы: понедельник, вторник 8.00 до 17.00, четверг, пятница с 9.00 до 18.00, среда с 10.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 13.00, без перерыва, выходной день – воскресенье.

контактный телефон (телефон для справок и консультаций): 8 (8634) 344-000;

адрес электронной почты: mfc_taganrog@donland.ru;

официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога» в сети «Интернет»: <https://taganrog.mfc61.ru>.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Установление публичного сервитута».

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу, – Комитет по управлению имуществом г. Таганрога.

Иные органы, участвующие в предоставлении услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

отдел по городу Таганрогу филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области (далее – ФКП Росреестра);

межмуниципальный отдел по г. Таганрогу, Куйбышевскому, Матвеево-Курганскому, Неклиновскому районам Управления Федеральной

службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области (далее – Росреестр);

инспекция Федеральной налоговой службы по г. Таганрогу Ростовской области (далее – ИФНС).

В процессе межуровневого информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги участвуют:

комитет по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога (далее – КАиГ);

комитет по охране объектов культурного наследия Ростовской области (в случаях, установленных законом).

МАУ «МФЦ Таганрога» участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов и получения сведений (документов), необходимых для предоставления услуги, а также выдачи результата предоставления услуги.

2.3. Результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги является:

2.3.1. Постановление Администрации города Таганрога об установлении публичного сервитута.

2.3.2. Письменный мотивированный отказ КУИ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.3. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения документа лично на бумажном носителе или посредством почтового отправления.

В случае если поступление заявления об оказании муниципальной услуги происходит посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности), официального сайта Администрации города Таганрога (при наличии технической возможности), посредством электронной почты Администрации города Таганрога или КУИ, заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

в виде электронного документа, направляемого в личный кабинет ЕПГУ (при наличии технической возможности);

в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

В дополнение к способам предоставления результата в виде электронного документа, результат предоставления услуги может быть направлен на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МАУ «МФЦ Таганрога» или в КУИ, либо посредством почтового отправления (при условии указания в заявлении дополнительного способа получения результата услуги).

2.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Для установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации, – 20 дней со дня поступления в КУИ заявления с пакетом документов.

2.5.2. Для установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, – 20 дней со дня поступления в КУИ ходатайства с пакетом документов.

2.5.3. Для установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 4.1 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в случаях, установленных статьей 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», а также для целей установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, – 30 дней со дня поступления в КУИ ходатайства с пакетом документов, но не ранее чем 15 дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации).

2.5.4. Для установления публичного сервитута для целей установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренных подпунктом 6 статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, – 20 дней со дня поступления в КУИ ходатайства с пакетом документов.

2.5.5. Для установления публичного сервитута для целей в случаях, установленных пунктом 3 статьи 3.9 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», – 50 дней со дня поступления в КУИ ходатайства с пакетом документов.

2.5.6. Возврат ходатайства об установлении публичного сервитута и пакета документов, в случаях, предусмотренных пунктом 2.5.3, в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления в КУИ ходатайства с пакетом документов.

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации КУИ электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации:

2.6.1.1. Заявление по форме согласно приложению к Административному регламенту.

2.6.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:

2.6.1.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации).

2.6.1.2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации).

2.6.1.2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан).

2.6.1.2.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства).

2.6.1.2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства).

2.6.1.2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев).

2.6.1.2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации (для беженцев).

2.6.1.2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

2.6.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.1.3.1. Для представителей юридического лица:

2.6.1.3.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.6.1.3.1.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

2.6.1.3.2. Для представителей физического лица: доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.6.1.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (о земельном участке).

2.6.1.5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (для юридических лиц).

2.6.2. Для установления публичного сервитута для целей, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в случаях, установленных статьями 3.6, 3.9 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

2.6.2.1. Ходатайство об установлении публичного сервитута по форме, утвержденной Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»

и в соответствии с требованиями, установленными пунктами 1-3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

2.6.2.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации).

2.6.2.2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации).

2.6.2.2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан).

2.6.2.2.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства).

2.6.2.2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства).

2.6.2.2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев).

2.6.2.2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации (для беженцев).

2.6.2.2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

2.6.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Для представителей юридического лица:

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на предоставление интересов заявителя;

определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

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

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

2.6.2.6. Копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, реконструкции

или капитального ремонта его участка (части), при условии, что такое право не зарегистрировано.

2.6.2.7. Копия договора о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.2.8. Копия договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано лицом, указанным в подпункте 4.2 статьи 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

2.6.2.10. Копия проекта организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются, в том числе, места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.2.11. Технический план и декларация об объекте недвижимости, подготовленные в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением случаев, если такой линейный объект является движимой вещью (при обращении заявителей, в случаях, установленных статьей 3.9 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»).

2.7. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1-2.6.1.3, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.4-2.6.1.5 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги. Документы запрашиваются КУИ или МАУ «МФЦ Таганрога» в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе представить указанные документы вместе с заявлением по собственной инициативе.

2.8. Запрещено требовать от заявителя:

2.8.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.8.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

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

2.8.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8.6. Запрещено требовать от заявителя при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.9. Основания для отказа в приеме документов либо возврата заявления (ходатайства) с документами:

2.9.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.9.2. Основания для возврата заявления (ходатайства) с документами без рассмотрения:

2.9.2.1. Ходатайство подано в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве.

2.9.2.2. Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.2.3. Подано заявления (ходатайства) об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.2.4. К ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.6.2.1-2.6.2.11 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

2.9.2.5. Ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0150.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Установление публичного сервитута».

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

2.10.2. Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса.

2.10.6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3-4.1 и 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений.

2.10.7. Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории.

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

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в рамках межведомственного и межуровневого информационного взаимодействия:

2.12.1. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице (представляет ИФНС по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»).

2.12.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) – представляет Росреестр по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога».

2.12.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) – представляет Росреестр по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога».

2.12.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» не должен превышать 15 минут.

2.13. Заявление и необходимые документы могут быть представлены следующими способами:

посредством обращения в КУИ;

посредством обращения в «МФЦ Таганрога»;

посредством ЕПГУ.

Регистрация заявления, направленного в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», осуществляется в день поступления заявления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления

заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.14. Установлены следующие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещаются следующие сведения:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.14.2. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест для МАУ «МФЦ Таганрога» и менее трех мест для КУИ.

2.14.3. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.14.4. Кабинеты (окна) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера и названия кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

2.14.5. Операционисты МАУ «МФЦ Таганрога», осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками, а специалисты КУИ – настольными табличками.

2.14.6. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, источником бесперебойного питания.

2.14.7. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.14.8. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать требованиям, обеспечивающим:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

2.14.9. Результаты оказания муниципальной услуги заявителям определяются следующими показателями качества и доступности:

доступность – доля потребителей, удовлетворенных качеством и полной информацией о порядке предоставления услуги, возможность получения информации через сеть «Интернет», возможность получения услуги с использованием сети «Интернет»;

качество – доля потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги, доля случаев правильно оформленных документов должностным лицом, отсутствие нареканий в работе должностных лиц поставщика муниципальной услуги;

количество случаев обжалования – доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг, доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок, доля потребителей, удовлетворенных существующим порядком и сроками обжалования.

Доступность муниципальной услуги для инвалидов обеспечивается следующим:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.14.10. Необходимые для предоставления услуги документы при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения в установленном порядке могут быть направлены заявителем по электронной

почте (в сканированном виде), в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». При этом заявителю направляется информация об адресе и графике работы МАУ «МФЦ Таганрога», в которое ему необходимо обратиться для представления оригиналов этих документов. Информацию о возможности направления документов в электронном виде можно получить в МАУ «МФЦ Таганрога» по телефонам, указанным в пункте 1.5 Административного регламента.

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко

Приложение
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Установление публичного
сервитута»

Заместителю главы Администрации города
Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и
муниципальной собственности

От _____
(для физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты
документа,

_____ удостоверяющего личность, для юридических лиц – полное
наименование

_____ (организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН)

_____ (далее – заявитель)
Адрес заявителя (ей)

_____ место жительства физического лица

_____ (место нахождения юридического лица)

_____ Телефон (факс) заявителя (ей), адрес электронной почты (для связи
с заявителем)

Заявление

Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного (ых)
участка (ов) (указываются цели, предусмотренные подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23
Земельного _____ кодекса _____ Российской
Федерации) _____

Местонахождение земельного участка, который предлагается обременить публичным
сервитутом _____

_____ 2. Обоснование _____ необходимости _____ его
установления _____

_____ 3. Срок действия публичного сервитута либо указание на бессрочный характер
сервитута _____

4. Кадастровый номер земельного участка, в отношении которого или части которого предлагается установить публичный сервитут _____.

5. Учетный номер части земельного участка, применительно к которой предлагается установить публичный сервитут, либо перечень координат характерных точек границ зоны действия планируемого публичного сервитута (если публичный сервитут предлагается установить в отношении части земельного участка) _____.

4. Иные сведения: _____.

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес КУИ почтовым отправлением с описью вложения.

Форма получения результатов муниципальной услуги:

- лично в КУИ;
- лично в МАУ «МФЦ Таганрога»;
- посредством почтовой связи.

Представленные мною документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу:

_____,
паспорт серия _____ № _____, выдан

(кем и когда)

в соответствии с распоряжением Администрации города Таганрога от 21.04.2023 № 65 «Об утверждении документов в области организации работы и защиты персональных данных в Администрации города Таганрога» выражаю свое согласие на обработку Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога моих персональных данных, содержащихся в данном заявлении, с целью предоставления мне муниципальной услуги «Установление публичного сервитута» свободно, своей волей и действуя в своих интересах даю согласие уполномоченным должностным лицам Комитета по управлению имуществом г. Таганрога, расположенного адресу: ул. Греческая, 58, корп. 1, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- ФИО;
- Место жительства;
- Номер телефона;
- Адрес электронной почты;

_____;
_____;
_____;
_____;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации при оказании муниципальной услуги _____

_____;

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока при оказании муниципальной услуги: оказания _____ муниципальной _____ услуги _____;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комитет по управлению имуществом г. Таганрога вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Комитет по управлению имуществом г. Таганрога.

Дата начала обработки персональных данных: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)