### Герб Ливен на БЛАНК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИВНЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 августа 2025 года № 109

 г. Ливны

Об утверждении административного [регламент](#P38)а

предоставления муниципальной услуги

«Установление публичного сервитута».

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Ливны от 18 октября 2023 года № 92 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Ливны Орловской области» и постановлением администрации города Ливны от 31 января 2025 года № 11 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города Ливны Орловской области» администрация города Ливны п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P38) предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута».

2. Отделу документационного и хозяйственного обеспечения опубликовать настоящее постановление в газете «Ливенский вестник».

3. Отделу информационных технологий разместить на официальном сайте администрации города.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на начальника управления муниципального имущества администрации города.

Глава города С.А. Трубицин

Приложение

к постановлению администрации

города Ливны

от 04 августа 2025 №109

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Установление публичного сервитута»**

# Раздел I. Общие положения

# Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации города Ливны (далее – администрация), их должностными лицами, взаимодействия администрации с заявителями, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Публичный сервитут может устанавливаться для:

а) прохода или проезда через земельный участок, в том числе в целях обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе, за исключением случаев, если свободный доступ к такому объекту ограничен в соответствии с федеральным законом;

б) 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 обеспечения доступа к ним;

в) проведения дренажных и мелиоративных работ на земельном участке;

г) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и водопоя;

д) прогона сельскохозяйственных животных через земельный участок;

е) сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных в установленном порядке на земельных участках в сроки, продолжительность которых соответствует местным условиям и обычаям;

ж) использования земельного участка в целях охоты, рыболовства, аквакультуры (рыбоводства);

з) использования земельного участка в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельный кодекс).

**Круг заявителей**

1.3. Заявителями на получение вариантов муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами «а» – «ж» пункта 1.2 настоящего Административного регламента, являются физические и юридические лица (далее – заявитель).

1.4. Заявителями на получение варианта муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом «з» пункта 1.2 настоящего Административного регламента, являются организации, указанные в статье 39.40 Земельного кодекса (далее – заявитель):

1.5. Интересы заявителей, указанных в пунктах 1.3 и 1.4 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

# Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.7. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.8. Признаки заявителя определяются путем анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

# Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Установление публичного сервитута».

**Наименование органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация.

Структурное подразделение администрации, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, – управление муниципального имущества (далее – управление).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме ходатайства об установлении публичного сервитута, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении администрации об установлении публичного сервитута или об отказе в установлении публичного сервитута (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) и прилагаемых к таким заявлениям документов, в случае если указанные заявления поданы в МФЦ.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является один из следующих вариантов:

а) направление (выдача) постановления администрации об установлении публичного сервитута;

б) направление (выдача) постановления администрации об отказе в установлении публичного сервитута;

в) направление (выдача) постановления администрации о внесении изменений в постановление об установлении публичного сервитута или в постановление об отказе в установлении публичного сервитута;

г) направление (выдача) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении об установлении публичного сервитута или в постановлении об отказе в установлении публичного сервитута.

Выдача дубликатов документов, предусмотренных настоящим пунктом, не предусмотрена.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

а) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), в случае если такой способ указан в ходатайстве об установлении публичного сервитута;

б) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги;

в) размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать:

- 30 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктами «а» – «ж» пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

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

- 30 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469793&dst=2017), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469793&dst=2019), [4.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469793&dst=2557) и [5 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469793&dst=2020) Земельного кодекса, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного [подпунктом 6 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469793&dst=2412) Земельного кодекса, но не менее чем 15 дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469793&dst=2085) Земельного кодекса (за исключением случая, предусмотренного [пунктом 10 статьи 39.42](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469793&dst=2581) Земельного кодекса);

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

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

2.8. Ходатайство об установлении публичного сервитута или заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок считается полученным управлением со дня его регистрации.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок не должен превышать 15 дней со дня их обнаружения или получения от заявителя в письменной форме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложенными документами, предусмотренными настоящим Административным регламентом.

**Исчерпывающий перечень документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.9.1. В случае обращения заявителя, указанного в пункте 1.3 настоящего Административного регламента:

а) ходатайство об установлении публичного сервитута по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае обращения заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ ходатайство об установлении публичного сервитута заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, в случае представления ходатайства об установлении публичного сервитута посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ.

В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя).

В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем  − юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем − физическим лицом, − усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) схема границ публичного сервитута на кадастровом плане территории (документ, содержащий сведения о земельном участке и его части, схематическое изображение границ земельного участка, части земельного участка и публичного сервитута, географические координаты публичного сервитута).

2.9.2. В случае обращения заявителя, указанного в пункте 1.4 настоящего Административного регламента:

а) ходатайство об установлении публичного сервитута по форме согласно приказу Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0150 с учетом требований, установленных пунктами 2, 3 статьи 39.41 Земельного кодекса.

В случае обращения заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ ходатайство об установлении публичного сервитута заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, в случае представления ходатайства об установлении публичного сервитута посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ.

В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя).

В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем  − юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем − физическим лицом, − усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) 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 (требования к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, утверждены приказом Росреестра от 13.01.2021 № П/0004);

д) 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;

е) 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;

ж) 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;

з) 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;

и) 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;

к) 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.

2.10. Исчерпывающий перечень документов в случае обращения  заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

б) документы, указанные в подпунктах «б», «в» пунктов 2.9.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента.

2.11. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом «б» пунктов 2.9.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами «б», «в» пунктов 2.9.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента.

2.12. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги (или исправления допущенных в результате муниципальной услуги опечаток и ошибок) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), в государственных органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя − юридического лица) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя − индивидуального предпринимателя);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Заявитель или его представитель представляет в управление ходатайство об установлении публичного сервитута, а также прилагаемые к такому ходатайству документы, указанные в настоящем Административном регламенте, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах заполняют соответствующую интерактивную форму в электроном виде.

Ходатайство об установлении публичного сервитута направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.9 настоящего Административного регламента. Ходатайство об установлении публичного сервитута подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого ходатайства, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011
№ 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между государственным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ) и администрацией, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.14. Заявитель или его представитель представляет в управление заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также прилагаемые к такому заявлению документы, указанные в настоящем Административном регламенте, способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.13 настоящего Административного регламента.

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

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) ходатайство об установлении сервитута представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) ходатайство об установлении публичного сервитута и документы, необходимые для предоставления услуги, в электронной форме представлены с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом;

в) заявитель не является лицом, имеющим право обратиться за установлением такого публичного сервитута;

г) приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям, установленным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 13.01.2021
№ П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения»;

д) документы, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, не представлены или представлены не в полном объеме;

е) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);

ж) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

з) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в них;

и) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента (далее – решение об отказе в приеме документов), оформляется согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным им в ходатайстве об установлении сервитута, не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем получения такого ходатайства.

2.18. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.19. В случае обращения заявителя, указанного в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, управление в срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута возвращает его без рассмотрения способом, указанным в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, с указанием причины принятого решения при наличии следующих обстоятельств:

а) администрация не уполномочена на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

б) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса;

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

г) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные [пунктом 5 статьи 39.41](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454812&dst=2050) Земельного кодекса;

д) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.21. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя, предусмотренного пунктом 1.3 настоящего Административного регламента:

а) в ходатайстве отсутствуют сведения, предусмотренные формой ходатайства об установлении публичного сервитута;

б) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденной документацией по планировке территории;

в) цели установления публичного сервитута, указанные в ходатайстве, не соответствуют целям, определенным в подпунктах «а» – «ж» пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

г) планируемое на условиях публичного сервитута использование земель и (или) земельного участка не допускается в границах определенных зон, земель и территорий в соответствии с их разрешенным использованием;

д) имеются иные пути прохода или проезда к земельному участку в случае подачи ходатайства в целях, установленных подпунктом «б» пункта 1.2 настоящего Административного регламента.

2.22. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя, предусмотренного пунктом 1.4 настоящего Административного регламента:

а) содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости его установления не соответствует требованиям, установленным пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса;

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

в) 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;

г) 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 недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем 3 месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или 1 года в отношении иных земельных участков;

д) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенного 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;

е) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса;

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

з) 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;

и) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.23. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.3 и 1.4 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в постановлении об установлении сервитута или об отказе в установлении сервитута.

# Размер платы, взимаемой с заявителя

**при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди**

**при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги**

**и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства об установлении публичного сервитута или заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и при получении результата предоставления муниципальной услуги в управлении или МФЦ составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя**

**о предоставлении муниципальной услуги**

2.26. Регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута или заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления ходатайства об установлении публичного сервитута в электронной форме посредством ЕПГУ вне рабочего времени управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения ходатайства об установлении сервитута считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного ходатайства.

Ходатайство об установлении публичного сервитута или заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок считается полученным управлением со дня его регистрации.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.27. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.28. Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании организации.

2.29. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.30. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- текст настоящего Административного регламента (полная версия – на официальных сайтах администрации, управления в сети Интернет, извлечения − на информационных стендах);

- тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, выдержки из них;

- образцы оформления документов.

2.31. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

2.32. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и получения ими муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области;

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

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

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

- возможность подачи ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в электронной форме.

2.34. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принятых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги,**

**в том числе учитывающие особенности**

**предоставления муниципальных услуг в МФЦ**

**и особенности предоставления муниципальных услуг**

**в электронной форме**

2.35. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.36. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- ЕПГУ;

- СМЭВ.

2.37. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется специалистами МФЦ в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

2.38. При личном обращении заявителя в МФЦ специалист:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет соответствие ходатайства об установлении сервитута или заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок установленным требованиям;

- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- регистрирует ходатайство об установлении публичного сервитута или заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с прилагаемым комплектом документов.

В случае наличия оснований, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

# Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги,**

**включающий в том числе варианты**

**предоставления муниципальной услуги, необходимые**

**для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных**

**в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

- вариант 1 – установление публичного сервитута;

- вариант 2 – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

# Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

**Описание 1 варианта предоставления муниципальной услуги**

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпунктах «а», «б» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

3.4. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента.

3.4.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в приеме ходатайства об установлении публичного сервитута заявителю направляется решение об отказе в приеме документов в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

3.4.5. Предоставление муниципальной услуги по
экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.4.6. МФЦ участвует в приеме ходатайства об установлении публичного сервитута в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией.

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на ЕПГУ – посредством ЕСИА;

в) при направлении почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность.

3.4.8. Ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.13 настоящего Административного регламента, принимаются специалистами администрации.

Ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы, направленные способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.13 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.4.9. Для возможности подачи ходатайства об установлении публичного сервитута через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.4.10. В случае направления заявителем ходатайства об установлении публичного сервитута посредством почтового отправления к заявлению прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

3.4.11. Результатом административной процедуры является регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута и приложенных к нему документов или отказ в приеме документов.

3.4.12. Срок регистрации ходатайства об установлении публичного сервитута и приложенных к нему документов указан в пункте 2.26 настоящего Административного регламента.

3.4.13. После регистрации ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы направляются в  отдел земельных отношений управления (далее – отдел).

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.14. Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в отдел.

Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист).

Специалист проводит проверку ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, в течение 1 рабочего дня подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) в Федеральную налоговую службу на получение сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя – юридического лица) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя – индивидуального предпринимателя).

Запрос должен содержать: ОГРН, ИНН (для юридического лица), ОГРНИП, ИНН (для индивидуального предпринимателя).

б) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области на получение необходимых сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

Запрос должен содержать: кадастровый номер объекта недвижимости, ОКАТО, название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса.

3.4.15. Межведомственный запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) должен содержать:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.16. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

- при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.4.17. Результатом административной процедуры является получение управлением запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.4.18. Максимальный срок исполнения процедуры – 5 календарных дней с момента поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и приложенных к нему документов в отдел.

**Оповещение правообладателей о возможном установлении
публичного сервитута**

3.4.19. В целях извещения правообладателей земельных участков специалист обеспечивает направление сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, предусмотренном Земельным кодексом.

3.4.20. Результатом административной процедуры является размещение сведений о возможном установлении сервитута способами, указанными в пункте 3 статьи 39.42 Земельного кодекса.

3.4.21. Максимальный срок административной процедуры –
не более 7 рабочих дней с момента регистрации ходатайства об установлении публичного сервитута.

**Принятие решения о предоставлении
(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.4.22. Основанием для начала административной процедуры является наличие приложенных к ходатайству об установлении публичного сервитута документов, представленных заявителем самостоятельно, документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.23. В рамках рассмотрения ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.9.1.1, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, специалист осуществляет проверку наличия и правильности оформления представленных документов.

3.4.24. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.4.14 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.25. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.21 настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист отдела готовит проект постановления об установлении публичного сервитута и направляет его для визирования соответствующим должностным лицам администрации.

Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект постановления передается на подпись главе города Ливны.

3.4.26. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.21 настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела готовит проект постановления об отказе в установлении публичного сервитута с указанием всех оснований отказа и направляет такой проект постановления для визирования соответствующим должностным лицам администрации.

Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект постановления утверждается главой города Ливны.

3.4.27. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание постановления об установлении публичного сервитута или постановления об отказе в установлении публичного сервитута главой города Ливны.

3.4.28. Срок исполнения административной процедуры:

- не более 22 календарных дней в случае поступления ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами «а» – «ж» пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

- не более 12 календарных дней в случае поступления ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса;

- не более 22 календарных дней в случае поступления ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469793&dst=2017), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469793&dst=2019), [4.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469793&dst=2557) и [5 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469793&dst=2020) Земельного кодекса, а также в целях реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренной [подпунктом 6 статьи 39.37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469793&dst=2412) Земельного кодекса;

 - не более 12 календарных дней в случае поступления ходатайства об установлении публичного сервитута в целях капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.4.29. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного главой города Ливны постановления об установлении публичного сервитута или постановления об отказе в установлении публичного сервитута.

3.4.30. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе;

б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя управления или заместителя руководителя управления, курирующего отдел.

3.4.31. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.

3.4.32. При подаче ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.12 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема или посредством почтового отправления постановление об установлении публичного сервитута или постановление об отказе в установлении публичного сервитута выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в ходатайстве не был указан иной способ.

3.4.33. При подаче ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.12 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю постановления об установлении публичного сервитута или постановления об отказе в установлении публичного сервитута осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, если в  ходатайстве не был указан иной способ.

3.4.34. При подаче ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.12 настоящего Административного регламента, через МФЦ постановление об установлении публичного сервитута или постановление об отказе в установлении публичного сервитута направляется в МФЦ, если в  ходатайстве не был указан иной способ.

3.4.35. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю результата муниципальной услуги.

3.4.36. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня утверждения постановления об установлении публичного сервитута или постановления об отказе в установлении публичного сервитута и составляет 2 календарных дня.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.4.37. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.4.38. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

**Описание 2 варианта предоставления муниципальной услуги**

3.5. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпунктах «в», «г» пункта 2.3настоящего Административного регламента.

3.6. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

**Прием запроса и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных подпунктом «б» пункта 2.13 настоящего Административного регламента.

3.6.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный подпунктом «б» пунктов 2.9.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пунктов 2.9.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пунктов 2.9.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пунктов 2.9.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента.

3.6.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.6.4. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и приложенные к нему документы принимаются специалистами управления.

3.6.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.66. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок указан в пункте 2.26 настоящего Административного регламента.

3.6.7. Зарегистрированное заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется в отдел.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.6.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в отдел.

3.6.9. Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.6.10. Специалист проводит проверку заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов на наличие и соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, в случае необходимости подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ.

3.6.11. Результатом административной процедуры является получение управлением запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.6.12. Срок исполнения административной процедуры – не более 5 календарных дней с момента поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок и приложенных к нему документов в отдел.

**Принятие решения о предоставлении**

**(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.6.13. Основанием для начала административной процедуры является наличие приложенных к заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок документов, представленных заявителем самостоятельно, а также документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.6.14. В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется его проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.6.15. Неполучение (несвоевременное получение) документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.16. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.3 и 1.4 настоящего Административного регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в постановлении об установлении публичного сервитута либо постановлении об отказе в установлении публичного сервитута.

3.6.17. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.3 и 1.4 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в постановлении об установлении публичного сервитута либо постановлении об отказе в установлении публичного сервитута.

3.6.18. В случае подтверждения наличия опечаток и ошибок в постановлении об установлении публичного сервитута либо постановлении об отказе в установлении публичного сервитута специалист готовит проект постановления о внесении изменений в постановление об установлении публичного сервитута либо постановление об отказе в установлении публичного сервитута (далее – постановление о внесении изменений) и направляет его для визирования соответствующим должностным лицам администрации.

Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект постановления о внесении изменений передается на подпись главе города Ливны.

3.6.19. В случае отсутствия опечаток и ошибок в постановлении об установлении публичного сервитута либо постановлении об отказе в установлении публичного сервитута специалист готовит проект решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении об установлении публичного сервитута либо постановлении об отказе в установлении публичного сервитута (далее – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок).

Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок подписывается руководителем управления.

3.6.20. Результатом административной процедуры является соответственно утверждение постановления о внесении изменений или подписание решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.6.21. Срок административной процедуры – не более 7 календарных дней с момента поступления в отдел документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.6.22. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного главой города Ливны постановления о внесении изменений или наличие подписанного начальником управления муниципального имущества решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.6.23. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела.

3.6.24. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

- при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления постановление о внесении изменений или решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ;

- при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через МФЦ постановление о внесении изменений или решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется через МФЦ, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.6.25. Возможность получения результата по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.6.26. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю результата муниципальной услуги.

3.6.27. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания главой города Ливны постановления о внесении изменений или принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок и составляет 1 рабочий день.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.6.28. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.6.29. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

 Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута»

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Признак заявителя | Значения признаков заявителя |
| Вариант 1 «Установление публичного сервитута» |
| 1 | Категория заявителя | 1.Физическое лицо 2. Юридическое лицо  |
| 2 | Заявитель обратился лично / посредством представителя | 1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Физическое лицо  2. Юридическое лицо  |
| 2 | Заявитель обратился лично / посредством представителя | 1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ходатайство об установлении публичного сервитута |
| 1 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута) |
| 2 | Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявитель): |
| 2.1 | Ф.И.О. заявителя или его полное наименование (в случае обращения юридического лица) |  |
| 2.2 | Сокращенное наименование (при наличии, в случае обращения юридического лица) |  |
| 2.3 | Организационно-правовая форма (в случае обращения юридического лица) |  |
| 2.4 | Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  |
| 2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 2.6 | ОГРН (в случае обращения юридического лица) |  |
| 2.7 | ИНН (в случае обращения юридического лица) |  |
| 2.8 | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего личность заявителя (в случае обращения физического лица) |  |
| 2.9 | Телефон  |  |
| 3 | Сведения о представителе заявителя: |
| 3.1 | Ф.И.О. |  |
| 3.2 | Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| 3.3 | Телефон |  |
| 3.4 | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя |  |
| 4 | Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного участка (земельных участков) в целях: |
|  |  |  |
|  |
| 5 | Испрашиваемый срок публичного сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 6 | Обоснование необходимости установления публичного сервитута |
|  |  |  |
|  |
| 7 | Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков |  |
|  |
|  |
| 8 | Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства: |
| в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(да/нет) |
| в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(да/нет) |
| 9 | Документы, прилагаемые к ходатайству: |
|  |  |  |
|  |
| 10 | 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 иные действия, необходимые для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме |
| 11 | Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации |
| 12 | Подпись: | Дата: |
|  |  |  |  |  |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
|  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута»

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении администрации об установлении публичного сервитута или об отказе в установлении публичного сервитута

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование структурного подразделения администрации города Ливны, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) |

1. Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,в случае если заявителем является физическое лицо |
| 1.1.1 | Ф.И.О. |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,в случае если заявителем является юридическое лицо |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика  |  |

2. Сведения о документе, содержащем опечатку (ошибку)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа  | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

3. Обоснование для внесения исправлений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Данные (сведения), указанные в документе с опечаткой (ошибкой) | Правильные данные (сведения) | Обоснование с указанием реквизитов документа(ов), документации, на основании которых необходимо внести исправление  |
|  |  |  |  |

Прошу внести исправления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, содержащий опечатку (ошибку).

Приложение:

|  |
| --- |
|  |
|  |

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление муниципального имущества администрации город Ливны по адресу: 303850, Орловская область, г. Ливны, ул. Ленина, д. 18 |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута»

Форма

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя (фамилия, имя, отчество –

 для граждан, полное наименование организации,

 фамилия, имя, отчество руководителя – для

 юридических лиц),

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 его почтовый индекс и адрес, телефон,

 адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Вам отказано по (наименование услуги)

следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ходатайство об установлении публичного сервитута представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги |  |
| 2 | Ходатайство об установлении публичного сервитута и документы, необходимые для предоставления услуги, в электронной форме представлены с нарушением требований, установленных Административным регламентом |  |
| 3 | Заявитель не является лицом, имеющим право обратиться за установлением такого публичного сервитута |  |
| 4 | Приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям, установленным приказом Росреестра от 13.01.2021 № П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения» |  |
| 5 | Документы, предусмотренные пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, не представлены или представлены не в полном объеме |  |
| 6 | Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица) |  |
| 7 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста |  |
| 8 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в них |  |
| 9 | Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме |  |

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество

 (последнее – при наличии))

Дата