****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТРОИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«27» сентября 2023 № 111

с. Троицкое

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги Администрацией Троицкого сельского поселения «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Администрации Троицкого сельского поселения от 06.04.2022 № 29 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Троицкого сельского поселения» и от 01.06.2023 № 53 «Об особенностях разработки и принятия административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Троицкое сельское поселение», принятым решением Собрания депутатов Троицкого сельского поселения от 30.05.2022 № 46, Администрация Троицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги Администрацией Троицкого сельского поселения «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения» согласно приложению.

2. Обеспечить официальное опубликованиенастоящего постановления в и разместить его на официальном сайте Администрации Троицкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**Глава Администрации**

**Троицкого сельского поселения О.Н. Гурина**

Приложение

к постановлению Администрации Троицкого сельского поселения от 27.09.2023 № 111

**Административный регламент**

предоставления муниципальной услуги

Администрацией Троицкого сельского поселения

«Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения»

**Раздел I. Общие положения**

1. **Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются определение стандарта предоставления Администрацией Троицкого сельского поселения муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения» (далее – муниципальная услуга), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур должностными лицами Администрации Троицкого сельского поселения в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. **Круг заявителей**

2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

2.1.1. организация, предусмотренная пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения;

2.1.2. правообладатель подлежащего реконструкции инженерного сооружения, переносимого в связи с изъятием земельного участка, на котором оно располагалось, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения.

2.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее - представитель заявителя).

3. **Профилирование муниципальной услуги и результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование).

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

4. **Наименование муниципальной услуги**

4.1. Муниципальная услуга «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения».

5. **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Троицкого сельского поселения Ростовской области.

5.2. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в многофункциональный центр, решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается уполномоченным должностным лицом многофункционального центра.

6. **Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

6.1.1. решение об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения (далее – решение об установлении публичного сервитута);

6.1.2. решение об отказе в установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения (далее – решение об отказе в установлении публичного сервитута);

6.1.3. выдача дубликата решения об установлении публичного сервитута или решения об отказе в установлении публичного сервитута (далее – дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги);

6.1.4. уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

6.1.5. решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута после исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах;

6.1.6. уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в решении об установлении публичного сервитута или решении об отказе в установлении публичного сервитута, выданном заявителю в результате предоставления муниципальной услуги.

6.2. Решение об установлении публичного сервитута составляется по форме приложения 1 к настоящему Административному регламенту и должно содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об установлении публичного сервитута;

номер и дата принятия решения об установлении публичного сервитута;

цель установления публичного сервитута;

сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения, в случае, если обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения;

кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, адреса или описание местоположения таких земельных участков;

срок публичного сервитута;

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

реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами;

порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Троицкого сельского поселения и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Троицкого сельского поселения и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

указание на обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

Решением об установлении публичного сервитута утверждаются границы публичного сервитута. Сведения о границах публичного сервитута прилагаются к решению об установлении публичного сервитута.

6.3. Решение об отказе в установлении публичного сервитута составляется по форме приложения 2 к настоящему Административному регламенту и должно содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об отказе в установлении публичного сервитута;

дата принятия решения об отказе в установлении публичного сервитута;

информация о лице, которому отказано в установлении публичного сервитута (полное наименование, ИНН, КПП, юридический, почтовый адрес);

цель установления публичного сервитута;

кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых отказано в установлении публичного сервитута, адреса или описание местоположения таких земельных участков;

срок публичного сервитута;

причина (причины) отказа в установлении публичного сервитута из числа предусмотренных пунктом 1 статьи 39.44 Земельного кодекса Российской Федерации;

сведения о должностном лице органа, предоставляющего муниципальную услугу, принявшем решение об отказе в установлении публичного сервитута (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись).

6.4. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, должен содержать обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 6.2 или 6.3 настоящего Административного регламента, в зависимости от вида документа, за дубликатом которого обратился заявитель, а также сведения о должностном лице, выдавшем дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись), дату составления дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и отметку (штамп, печать) на нем «Дубликат».

6.5. Уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, должно содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, принявшего решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

сведения о заявителе (полное наименование, ИНН, КПП, юридический, почтовый адрес);

сведения о решении об установлении публичного сервитута или решении об отказе в установлении публичного сервитута, в выдаче дубликата которого отказано заявителю;

основание отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

сведения о должностном лице органа, предоставляющего муниципальную услугу, принявшем решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись).

6.6. Решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута после исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах должно содержать обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 6.2 или 6.3 настоящего Административного регламента, в зависимости от вида документа, в котором были исправлены допущенные опечатки и ошибки.

6.7. Уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах должно содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах;

сведения о заявителе (полное наименование, ИНН, КПП, юридический, почтовый адрес);

сведения о выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах, в которых не установлено опечаток и ошибок;

основание принятия решения об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах;

сведения о должностном лице органа, предоставляющего муниципальную услугу, принявшем решение об отсутствии опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись).

6.8. Запись о результате предоставлении муниципальной услуги не подлежит размещению в государственных реестрах.

6.9. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги зависят от способа получения такого результата предоставления муниципальной услуги, указанного в заявлении, и могут быть следующими:

6.9.1. в форме электронного документа на указанный заявителем (представителем заявителя) адрес электронной почты;

6.9.2. в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в многофункциональном центре по месту представления заявления;

6.9.3. в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в Администрации Троицкого сельского поселения;

6.9.4. в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

7. **Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, составляет 30 календарных дней, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем запросе о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 22.1.1 пункта 22.1 настоящего Административного регламента.

7.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром запроса и документов в Администрацию Троицкого сельского поселения и составляет 30 календарных дней, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем запросе о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 22.1.1 пункта 22.1 настоящего Административного регламента.

7.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем на официальную электронную почту Администрации Троицкого сельского поселения, исчисляется со дня регистрации запроса и документов в Администрации Троицкого сельского поселения и составляет 30 календарных дней, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем запросе о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 22.1.1 пункта 22.1 настоящего Административного регламента.

8. **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещены на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://troitskaya-adm.ru).

9. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

9.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан заявителем:

9.1.1. на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

9.1.2. лично при обращении в Администрацию Троицкого сельского поселения или многофункциональный центр. В указанном случае представителем заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица;

9.1.3. в форме электронного документа на официальную электронную почту Администрации Троицкого сельского поселения.

9.2. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подается по форме ходатайства об установлении публичного сервитута, установленной приложением 3 к настоящему Административному регламенту в соответствии с приложением к Требованиям к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденным приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0150.

В запросе о предоставлении муниципальной услуги указываются:

наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

цель установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

испрашиваемый срок публичного сервитута;

срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения;

обоснование необходимости установления публичного сервитута в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю;

сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения, в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения;

кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых запрос о предоставлении муниципальной услуги, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги и обоснование необходимости установления публичного сервитута должны соответствовать Требованиям к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденным приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0150

9.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные для представления заявителями:

9.3.1. ходатайство об установлении публичного сервитута по форме, указанной в пункте 9.2 настоящего Административного регламента;

9.3.2. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (предъявляется при представлении заявления при личном обращении представителя заявителя);

9.3.3. доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (при представлении заявления представителем заявителя по доверенности);

9.3.4. документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица, или копия этого документа, заверенная печатью и подписью руководителя этого юридического лица (при представлении заявления представителем юридического лица);

9.3.5. надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности (при представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа);

9.3.6. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо);

9.3.7. подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут (далее - границы 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 (далее – ЕГРН);

9.3.8. соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подан запрос о предоставлении муниципальной услуги, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

9.3.9. копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, при условии, что такое право не зарегистрировано.

9.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе:

9.4.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о предоставлении сведений о заявителе;

9.4.2. выписка из ЕГРН об объектах недвижимости (испрашиваемом земельном участке) и их правообладателях;

9.4.3. выписка из ЕГРН об объектах недвижимости (инженерных сооружениях), в связи с реконструкцией которых подан запрос о предоставлении муниципальной услуги.

9.5. Документы, указанные в пункте 9.4 настоящего Административного регламента, заявители (представители заявителя) вправе приложить к запросу о предоставлении муниципальной услуги в случае, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления, органа публичной власти федеральной территории либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организаций.

9.6. Документы, указанные в пунктах 9.3 и 9.4 настоящего Административного регламента, представляемые в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с [частью 2 статьи 21.1](consultantplus://offline/ref=A02382625350B9AC8BAB1D7E79661AAB9DEE097E4D36B648DEDA2D36F85D6AC58DE735A1AAE2914CAA102629D3F28B8BF0C19Ad5SCK) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0151 «Об утверждении требований к форме и содержанию ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, состава прилагаемых к нему документов, а также порядка и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и требований к их формату».

Юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и представители юридических лиц при направлении документов, указанных в пунктах 9.3 и 9.4 настоящего Административного регламента, посредством электронной почты Администрации Троицкого сельского поселения подписывают их усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронный образ доверенности заверяется усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, в том числе нотариусами.

Электронные документы (электронные образы документов), указанные в пунктах 9.3 и 9.4 настоящего Административного регламента, направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf размером не более 50 Мбайт.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

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

10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены пунктом 9 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации и предусматривают наличие следующих обстоятельств:

10.1.1. запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

10.1.2. заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Административного регламента;

10.1.3. подан запрос о предоставлении муниципальной услуги в целях, не предусмотренных настоящим Административным регламентов;

10.1.4. к запросу о предоставлении муниципальной услуги не приложены документы, предусмотренные подпунктами 9.3.2 – 9.3.9 пункта 9.3 настоящего Административного регламента;

10.1.5. запрос о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям пункта 9.2 настоящего Административного регламента.

10.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и должно содержать основания принятия такого решения.

10.3. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента.

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

11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

11.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.44 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

11.2.1. в запросе о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют сведения, предусмотренные пунктом 9.2 настоящего Административного регламента, или содержащееся в запросе о предоставлении муниципальной услуги обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

11.2.2. не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

11.2.5. осуществление деятельности, для обеспечения которой подан запрос о предоставлении муниципальной услуги, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в запросе о предоставлении муниципальной услуги, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

11.2.6. границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей;

11.2.7. установление публичного сервитута в границах, указанных в запросе о предоставлении муниципальной услуги, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

11.2.8. публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения.

11.3. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 11.2 настоящего Административного регламента.

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

12.1. Федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами Троицкого сельского поселения не предусмотрено взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

13. **Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

13.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда.

13.2. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

13.3. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

13.4. В помещениях, в которых осуществляется прием документов по предоставлению муниципальной услуги, на видном, доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

режим работы, адреса многофункциональных центров, органов, предоставляющих муниципальную слугу;

адрес официального сайта Администрации Троицкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты;

почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей многофункциональных центров и органов, предоставляющих муниципальную услугу;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приёме документов о предоставлении муниципальной услуги, для приостановления предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Time New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы, размером шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см, вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

13.5. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета либо номера окна приема заявителей;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности должностного лица Администрации Троицкого сельского поселения, ответственного за прием документов;

графика приема заявителей.

13.5. Рабочее место каждого должностного лица Администрации Троицкого сельского поселения, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку и (или) обеспечено личной нагрудной идентификационной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

13.6. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге 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;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

13.7. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

14. **Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

14.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом и вариантами ее предоставления, установленными настоящим Административным регламентом;

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

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

- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги услуги);

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме на официальную электронную почту Администрации Троицкого сельского поселения;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации Троицкого сельского поселения, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15. **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

15.1. Оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

15.2. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

15.2.1. федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

15.2.2. интегрированная информационная система единой сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

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

16. **Варианты предоставления муниципальной услуги**

16.1. Заявитель вправе получить муниципальную услугу в соответствии со следующими вариантами ее предоставления:

16.1.1. установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения;

16.1.2. выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

16.1.3. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги документах.

17. **Административная процедура профилирования заявителя**

17.1. Определение варианта предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется по результатам профилирования заявителя по следующим признакам:

17.1.1. тип (признаки) заявителя;

17.1.2. результат, за предоставлением которого обратился заявитель.

17.2. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

17.3. Вариант предоставления муниципальной услуги заявителю определяется и предъявляется заявителю по результатам:

17.3.1. предварительного устного анкетирования заявителя (представителя заявителя) и анализа представленных в ходе личного приема запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;

17.3.2. предварительного анализа поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, из многофункционального центра или в форме электронного документа на официальную почту Администрации Троицкого сельского поселения запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов.

Подраздел 1. **Вариант предоставления муниципальной услуги**

**«Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения»**

18. **Результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

18.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

18.1.1. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.2 настоящего Административного регламента;

18.1.2. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.2 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.3 настоящего Административного регламента.

18.2. Запись о результате предоставления муниципальной услуги не подлежит размещению в государственных реестрах.

18.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги установлен пунктами 7.1, 7.2 и 7.3 настоящего Административного регламента.

19. **Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

19.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

19.1.1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

19.1.2. межведомственное информационное взаимодействие;

19.1.3. выявление правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута;

19.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

19.1.5. предоставление результата муниципальной услуги.

20. **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

20.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:

20.1.1. запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме, которая приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту. Запрос должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 9.2 настоящего Административного регламента;

20.1.2. документы, указанные в пункте 9.3 настоящего Административного регламента.

20.2. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем способами, предусмотренными пунктом 9.1 настоящего Административного регламента.

20.3. Установление личности представителя заявителя при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр лично осуществляется следующими способами:

20.3.1. посредством установления работником многофункционального центра личности представителя заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица;

20.3.2. посредством идентификации и аутентификации личности представителя заявителя с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

20.4. Установление личности представителя заявителя при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Троицкого сельского поселения лично осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности представителя заявителя при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Троицкого сельского поселения почтовым отправлением осуществляется посредством установления должностным лицом Администрации Троицкого сельского поселения соответствия личности представителя заявителя документам, удостоверяющим личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности представителя заявителя при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, путем направления электронного документа на официальную электронную почту Администрации Троицкого сельского поселения осуществляется с использованием соответствующего сервиса 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».

20.5. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы представителем заявителя в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Административного регламента.

20.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены пунктом 10.1 настоящего Административного регламента.

20.7. В приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги в части обеспечения возможности подачи такого запроса участвуют:

20.7.1. Администрация Троицкого сельского поселения – в части приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных лично или почтовым отправлением, а также поступивших в форме электронного документа на официальную электронную почту Администрации Троицкого сельского поселения;

20.7.2. многофункциональный центр – в части приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных лично.

20.8. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются:

20.8.1. представленные заявителем в орган, предоставляющий муниципальную, лично - в день их подачи;

20.8.2. поступившие почтовым отправлением или через многофункциональный центр – в течение трех дней с момента их поступления;

20.8.3. поступившие в форме электронного документа на официальную электронную почту Администрации Троицкого сельского поселения до 16 часов рабочего дня – в день поступления, а после 16 часов или в нерабочий или праздничный день – на следующий рабочий день.

20.9. После регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, орган, предоставляющий муниципальную услугу:

20.9.1. в день получения таких документов выдает заявителю расписку в получении запроса и документов с указанием их перечня и даты получения, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем лично через многофункциональный центр, расписку в получении таких документов выдает заявителю работник многофункционального центра;

20.9.2. в течение рабочего дня, следующего за днем получения таких документов, направляет по указанному в запросе почтовому адресу расписку в получении запроса и документов в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем посредством почтового отправления;

20.9.3. не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса и документов в электронной форме, направляет по указанному в запросе адресу электронной почты в виде сообщения уведомление о получении запроса и документов с указанием входящего регистрационного номера запроса, даты получения запроса и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, в случае представления запроса и документов на официальную электронную почту Администрации Троицкого сельского поселения.

21. **Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

21.1. Для предоставления муниципальной услуги межведомственные запросы о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются в следующие органы и организации:

21.1.1. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) – запрашиваются сведения об объектах недвижимости (о земельном участке, в отношении которого подан запрос о предоставлении муниципальной услуги; об инженерных сооружении, расположенных на земельном участке, в отношении которого подан запрос о предоставлении муниципальной услуги) и их правообладателях, содержащиеся в ЕГРН;

21.1.2. Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России) – запрашиваются сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) в отношении заявителя;

21.2. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме по каналам сети межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), либо по иным электронным каналам.

Также допускается направление межведомственного запроса в бумажном виде почтовым отправлением.

21.3 В направляемых межведомственных запросах должны содержаться следующие сведения:

21.3.1. в запросе сведений об объектах недвижимости (о земельном участке, в отношении которого подан запрос о предоставлении муниципальной услуги; об инженерных сооружении, расположенных на земельном участке, в отношении которого подан запрос о предоставлении муниципальной услуги) и их правообладателях, содержащихся в ЕГРН:

- кадастровый номер (ранее присвоенный государственный учетный номер, условный номер) объекта недвижимости либо его адрес и площадь;

- вид и (или) назначение объекта недвижимости (объектов недвижимости).

21.3.2. в запросе сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ в отношении заявителя: ИНН, ОГРН юридического лица;

21.4. В направляемых межведомственных запросах запрашиваются следующие сведения:

21.4.1. сведения, запрашиваемые из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке, в отношении которого подан запрос о предоставлении муниципальной услуги; об инженерных сооружении, расположенных на земельном участке, в отношении которого подан запрос о предоставлении муниципальной услуги) и его правообладателях:

- правообладатель объекта недвижимости;

- номер государственной регистрации права;

- наименование документа-основания;

- дата выдачи документа-основания;

- вид зарегистрированного права;

- объект права;

- назначение объекта недвижимости;

- площадь объекта недвижимости;

- адрес (местоположение) объекта недвижимости;

- кадастровый номер объекта недвижимости;

- ограничение прав и обременение объекта недвижимости;

21.4.2. сведения, запрашиваемые из ЕГРЮЛ в отношении заявителя:

- полное и краткое наименование, организационно-правовая форма;

- сведения о состоянии юридического лица;

- ИНН, ОГРН, дата регистрации, код и наименование регистрирующего органа;

- адрес юридического лица;

- сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица.

21.5. В органах и организациях, указанных в пункте 21.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с целью установления принадлежности заявителя к кругу заявителей, определенных пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Административного регламента, а также установления наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

21.6. Основаниями для межведомственных запросов являются положения настоящего Административного регламента.

Межведомственные запросы направляются не позднее трех рабочих дней со дня регистрации поступившего запроса о предоставлении муниципальной услуги.

21.7. Ответ на межведомственный запрос в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Ростовской области.

22. **Выявление правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута**

22.1. В срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает извещение правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута путем:

22.1.1. опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов Троицкого сельского поселения по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подан запрос о предоставлении муниципальной услуги;

22.1.2. размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

22.1.3. размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта Троицкого сельского поселения, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подан запрос о предоставлении муниципальной услуги, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта Троицкого сельского поселения, на информационном щите в границах Троицкого сельского поселения;

22.1.4. размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме. При этом положения подпунктов 22.1.1 и 22.1.3 настоящего пункта не применяются, если публичный сервитут испрашивается только в отношении земельного участка, указанного в настоящем подпункте.

22.2. Извещение правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута в соответствии с подпунктами 22.1.1, 22.1.3 и 22.1.4 пункта 22.1 настоящего Административного регламента осуществляется за счет средств заявителя.

22.3. Сообщение о возможном установлении публичного сервитута должно содержать сведения и информацию, предусмотренные пунктами 6 и 7 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации.

22.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает от правообладателей земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в ЕГРН, заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав):

22.4.1. в течение пятнадцати дней со дня опубликования сообщения, предусмотренного подпунктом 22.1.1 пункта 22.1 настоящего Административного регламента, в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан без ходатайства об изъятии такого земельного участка для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения;

22.4.1. в течение шестидесяти дней со дня опубликования сообщения, предусмотренного подпунктом 22.1.1 пункта 22.1 настоящего Административного регламента, в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения.

23. **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

23.1. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

23.1.1. получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 9.3 настоящего Административного регламента;

23.1.2. отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 11.2 настоящего Административного регламента.

23.2. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является установление наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 11.2 настоящего Административного регламента.

23.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение двух рабочих дней со дня получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, но не ранее чем через пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем запросе о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 22.1.1 пункта 22.1 настоящего Административного регламента.

23.4. В случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения, решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается одновременно с принятием решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения.

24. **Предоставление результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

24.1. Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю одним из способов, предусмотренных пунктом 6.9 настоящего Административного регламента, в течении срока, указанного в пунктах 7.1, 7.2 и 7.3 настоящего Административного регламента.

24.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата муниципальной услуги в течении пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

24.2.1. отправляет результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа на указанный заявителем (представителем заявителя) адрес электронной почты;

24.2.2. направляет в порядке, установленном соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром, результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр для дальнейшего вручения заявителю лично;

24.2.3. направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением;

24.2.4. уведомляет заявителя по номеру контактного телефона о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги и вручает его заявителю лично в Администрации Троицкого сельского поселения.

24.3. Возможность предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

24.4. Одновременно с решением о предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет заявителю сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, в отношении которых установлен публичный сервитут, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, в отношении которых установлен публичный сервитут, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки, в отношении которых установлен публичный сервитут.

Подраздел 2. **Вариант предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»**

25. **Результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

25.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

25.1.1. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.3 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.4 настоящего Административного регламента;

25.1.2. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.4 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.5 настоящего Административного регламента.

25.2. Запись о результате предоставлении муниципальной услуги не подлежит размещению в государственных реестрах.

25.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, составляет десять рабочих дней.

25.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром запроса и документов в Администрацию Троицкого сельского поселения и составляет десять рабочих дней.

25.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в форме электронного документа на официальную электронную почту Администрации Троицкого сельского поселения исчисляется со дня регистрации запроса и документов в Администрации Троицкого сельского поселения и составляет десять рабочих дней.

26. **Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

26.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

26.1.1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

26.1.2. межведомственное информационное взаимодействие;

26.1.3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

26.1.4. предоставление результата муниципальной услуги.

27. **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

27.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:

27.1.1. запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме, которая приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту. Запрос о предоставлении муниципальной услуги должен содержать следующие сведения:

- наименование и адрес регистрации заявителя, реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания представителя заявителя (для юридического лица);

- дата и номер результата предоставления муниципальной услуги, за получением дубликата которого обратился заявитель, его описание (если они известны заявителю);

- способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

- почтовый адрес, телефон и подпись заявителя (представителя заявителя);

27.1.2. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (предъявляется при представлении заявления при личном обращении представителя заявителя);

27.1.3. доверенность, выданную представителю заявителя, оформленную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (при представлении заявления представителем заявителя по доверенности);

27.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица (при представлении заявления представителем юридического лица);

27.1.5. надлежащим образом оформленную доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности (при представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа).

27.2. Документ, указанный в подпункте 27.1.3 пункта 27.1 настоящего Административного регламента, представляется в виде оригинала, копии с предъявлением его оригинала при личном обращении представителя заявителя или в виде копии, заверенной в установленном порядке.

27.3. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем способами, предусмотренными пунктом 9.1 настоящего Административного регламента.

27.4. Установление личности представителя заявителя при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется способами, предусмотренными пунктами 20.3 и 20.4 настоящего Административного регламента.

27.5. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы представителем заявителя в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Административного регламента.

27.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

27.7. Органы и организации, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги в части обеспечения возможности подачи такого запроса, аналогичны органам и организациям, указанным в пункте 20.7 настоящего Административного регламента.

27.8. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в сроки, предусмотренные пунктом 20.8 настоящего Административного регламента.

28. **Межведомственное информационное взаимодействие**

28.1. Для предоставления муниципальной услуги межведомственные запросы о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) – запрашиваются сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ в отношении заявителя.

28.2. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, указанными в пункте 21.2 настоящего Административного регламента.

28.3 В направляемых межведомственных запросах должны содержаться сведения, предусмотренные подпунктом 21.3.2 пункта 21.3 настоящего Административного регламента.

28.4. В направляемых межведомственных запросах запрашиваются сведения, предусмотренные подпунктом 21.4.2 пункта 21.4 настоящего Административного регламента.

28.5. В органе, указанном в пункте 28.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с целью установления принадлежности заявителя к кругу заявителей, определенных пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Административного регламента, а также установления наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

28.6. Описание оснований для межведомственных запросов, сроков их направления и поступления ответов на них соответствуют описанию, указанному в пунктах 21.6 и 21.7 настоящего Административного регламента.

**29. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

29.1. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

29.1.1. получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27.1 настоящего Административного регламента;

29.1.2. отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 29.3 настоящего Административного регламента.

29.2. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является установление наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 29.3 настоящего Административного регламента.

29.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

29.3.1. решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута, за получением дубликата которого обратился заявитель, ранее не выдавалось органом, предоставляющим муниципальную услугу;

29.3.2. решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута, за получением дубликата которого обратился заявитель, отсутствует в архивном фонде органа, предоставляющего муниципальную услуг;

29.3.3. решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута, за получением дубликата которого обратился заявитель, не затрагивает права и интересы заявителя.

29.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение двух рабочих дней со дня получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

30. **Предоставление результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

30.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в зависимости от выбранного заявителем способа предоставления результата муниципальной услуги:

30.1.1. направляет в порядке, установленном соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром, результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр для дальнейшего вручения заявителю лично;

30.1.2. направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением;

30.1.3. уведомляет заявителя по номеру контактного телефона или на указанный им адрес электронной почты о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги и вручает его заявителю лично в Администрации Троицкого сельского поселения;

30.1.4. направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги на указанный им адрес электронной почты.

30.2. Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пунктах 25.3 – 25.5 настоящего Административного регламента.

30.3. Возможность предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

Подраздел 3. **Вариант предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в решении об установлении публичного сервитута или решении об отказе в установлении публичного сервитута, выданном заявителю в результате предоставления муниципальной услуги»**

31. **Результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

31.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

31.1.1. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.5 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.6 настоящего Административного регламента;

31.1.2. результат, предусмотренный подпунктом 6.1.6 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, который должен соответствовать требованиям пункта 6.7 настоящего Административного регламента.

31.2. Запись о результате предоставлении муниципальной услуги не подлежит размещению в государственных реестрах.

31.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса и документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, составляет десять рабочих дней.

31.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром запроса и документов в Администрацию Троицкого сельского поселения и составляет десять рабочих дней.

31.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в форме электронного документа на официальную электронную почту Администрации Троицкого сельского поселения исчисляется со дня регистрации запроса и документов в Администрации Троицкого сельского поселения и составляет десять рабочих дней.

32. **Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

32.1. Описание административной процедуры «Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги» аналогично описанию административной процедуры, указанной в пункте 26.1 настоящего Административного регламента

33. **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

33.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:

33.1.1. запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме, которая приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту. Запрос о предоставлении муниципальной услуги должен содержать следующие сведения:

- наименование и адрес регистрации заявителя, реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания представителя заявителя;

- дата и номер результата предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатки и (или) ошибки, его описание (если они известны заявителю) и сведения о положениях, содержащих опечатки и (или) ошибки;

- способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

- почтовый адрес, телефон и подпись представителя заявителя;

33.1.2. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (предъявляется при представлении заявления при личном обращении представителя заявителя);

33.1.3. доверенность, выданную представителю заявителя, оформленную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (при представлении заявления представителем заявителя по доверенности);

33.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица (при представлении заявления представителем юридического лица);

33.1.5. надлежащим образом оформленную доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности (при представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа).

33.2. Документ, указанный в подпункте 33.1.3 пункта 33.1 настоящего Административного регламента, представляется в виде оригинала, копии с предъявлением его оригинала при личном обращении заявителя или представителя заявителя или в виде копии, заверенной в установленном порядке.

33.3. Описание административной процедуры «Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги» аналогично описанию административной процедуры, указанной в пунктах 27.3 – 27.8 настоящего Административного регламента.

34. **Межведомственное информационное взаимодействие**

34.1. Описание административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» аналогично описанию административной процедуры, указанному в пунктах 28.1 – 28.6 настоящего Административного регламента.

35. **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

35.1. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

35.1.1. получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 33.1 настоящего Административного регламента;

35.1.2. отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 35.3 настоящего Административного регламента.

35.2. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является установление наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 35.3 настоящего Административного регламента.

35.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

35.3.1. решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута, за исправлением опечаток и (или) ошибок в котором обратился заявитель, ранее не выдавалось органом, предоставляющим муниципальную услугу;

35.3.2. решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута, за исправлением опечаток и (или) ошибок в котором обратился заявитель, отсутствует в архивном фонде органа, предоставляющего муниципальную услуг;

35.3.3. решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута, за исправлением опечаток и (или) ошибок в котором обратился заявитель, не затрагивает права и интересы заявителя;

35.3.4. в решении об установлении публичного сервитута или решении об отказе в установлении публичного сервитута, за исправлением опечаток и (или) ошибок в котором обратился заявитель, не установлено опечаток и (или) ошибок, требующих исправления.

35.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение двух рабочих дней со дня получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

36. **Предоставление результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

36.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в зависимости от выбранного заявителем способа предоставления результата муниципальной услуги:

36.1.1. направляет в порядке, установленном соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром, результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр для дальнейшего вручения заявителю лично;

36.1.2. направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением;

36.1.3. уведомляет заявителя по номеру контактного телефона или на указанный им адрес электронной почты о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги и вручает его заявителю лично в Администрации Троицкого сельского поселения;

36.1.4. направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги на указанный им адрес электронной почты.

36.2. Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пунктах 31.3 – 31.5 настоящего Административного регламента.

36.3. Возможность предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

**Раздел III. Формы контроля за исполнением административного регламента**

37. **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

37.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации Троицкого сельского поселения, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

37.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация должностных лиц Администрации Троицкого сельского поселения.

37.3. Текущий контроль осуществляется посредством:

1) проведения проверок принятых решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятия решений по ним.

38. **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

38.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

38.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации Троицкого сельского поселения.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

3) правильность и обоснованность принятых решений об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

38.3 Внеплановые проверки осуществляются на основании:

1) поступившей от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, нормативных правовых актов Троицкого сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги;

2) обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

38.4. Результаты мероприятий контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

39. **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

39.1. По результатам мероприятий контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав граждан, относящихся к кругу заявителей в соответствии с настоящим Административных регламентов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами Троицкого сельского поселения, виновные должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

40. **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

40.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации, предусмотренной настоящим Административным регламентом, а также обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятого решения о предоставлении муниципальной услуги.

40.2. Граждане, их объединения и организации имеют право:

40.2.1. направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

40.2.2. вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

40.3. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимают меры к прекращению допущенных нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, нормативных правовых актов Троицкого сельского поселения, устраняют причины и условия, способствующие совершению указанных нарушений.

40.4. Замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги, поступившие от граждан, их объединений и организаций, рассматриваются в соответствии с Федеральных законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги сообщается в письменной форме лицам, направившим такие замечания и предложения.

**Раздел IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

41. **Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

41.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, в многофункциональных центрах, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также информация предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (его представителем).

42. **Формы и способы подачи заявителями жалобы**

42.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

42.1.1. на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, - в Администрацию Троицкого сельского поселения;

42.1.2. на решения и действия (бездействие) работников многофункционального центра – руководителю многофункционального центра;

42.1.3. на решения и действия (бездействие) многофункционального центра - учредителю многофункционального центра.

42.2. Жалоба в Администрацию Троицкого сельского поселения может быть подана заявителем лично, по электронной почте, почтовым отправлением или через многофункциональный центр.

42.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения»

ФОРМА

Администрация Троицкого сельского поселения Неклиновского района Ростовской области

*(официальный бланк и наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № \_\_\_

«Об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения, в пользу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование организации)*

с. Троицкое «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Троицкое сельское поселение», учитывая ходатайство № \_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_ года об установлении публичного сервитута, поступившее от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_ года, Администрация Троицкого сельского поселения

*(наименование организации, дата поступления ходатайства)*

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить в пользу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ публичный сервитут в целях

*(наименование организации)*

реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения, на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении земельного(-ых) участка(-ов)

*(срок публичного сервитута)*

(части земельного участка/-ов), расположенного(-ых) в границах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование населенного пункта или муниципального образования, если земельный (-ые) участок(-ки) расположен(-ы) за границами населенного пункта)*

с кадастровым(-и) номером(-ами) (*при наличии*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу(-ам) *(при наличии):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иное описание местоположения земельного(-ых) участка(-ов) *(при необходимости)*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в границах в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

\*Собственник инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указываются сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения, в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником инженерного сооружения*);

\*Использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в течение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с* *осуществлением сервитута, при наличии такого срока);*

\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных*[*пунктом 2 статьи 39.41*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/402ef245ae4834fae1a7820be4fc91894f3f2748/#dst2055)*. Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами);*

\* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Троицкого сельского поселения и не предоставленных гражданам или юридическим лицам);*

\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Троицкого сельского поселения и не предоставленных гражданам или юридическим лицам);*

\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается на обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные* [*пунктом 8 статьи 39.50*](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/e9d569d81abadfa5a3e6b01c7506338a5108dc49/#dst2226)*. Земельного кодекса Российской Федерации).*

2. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность)* Администрации Троицкого сельского поселения *\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)* в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления направить его копию:

2.1. в межмуниципальный отдел по г. Таганрогу, Неклиновскому району Управления Росреестра по Ростовской области;

2.2. обладателю публичного сервитута со сведениями о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведениями о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копиями документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

3. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность)* Администрации Троицкого сельского поселения *\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)* обеспечить официальное опубликование настоящего постановления *в* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* и разместить его на официальном сайте Администрации Камышевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава Администрации

Троицкого сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения»

ФОРМА

Администрация Троицкого сельского поселения Неклиновского района Ростовской области

*(официальный бланк и наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя организации)*

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение об отказе в установлении публичного сервитута

№ \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_\_ года

Администрацией Троицкого сельского поселения рассмотрено Ваше ходатайство № \_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_ года об установлении публичного сервитута, поступившее \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_ года, в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения, на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(срок публичного сервитута)*

в отношении земельного(-ых) участка(-ов) (части земельного участка/-ов), расположенного(-ых) в границах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование населенного пункта или муниципального образования, если земельный (-ые) участок(-ки) расположен(-ы) за границами населенного пункта)*

с кадастровым(-и) номером(-ами) (*при наличии*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу(-ам) *(при наличии):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иное описание местоположения земельного(-ых) участка(-ов) *(при необходимости)*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также приложенные к нему документы, по результатам чего принято решение об отказе в установлении публичного сервитута на основании подпункта \_\_\_\_\_ пункта 1 статьи 39.44 Земельного кодекса Российской Федерации и подпункта \_\_\_\_\_ пункта 11.2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения», утвержденного постановлением Администрации Троицкого сельского поселения от \_\_.\_\_.20\_\_ года № \_\_\_, то есть в виду следующего(-их) обстоятельства(в): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(приводятся все выявленные основания для отказа)*

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию Троицкого сельского поселения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Троицкого сельского поселения, а также в судебном порядке.

Должностное лицо, принявшее настоящее решение:

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

*(должность)*

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (подпись)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. м.п.

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения»

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 | Полное наименование | | | |  | | | | |
| 2.2 | Сокращенное наименование (при наличии) | | | |  | | | | |
| 2.3 | Организационно-правовая форма | | | |  | | | | |
| 2.4 | Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) | | | |  | | | | |
| 2.5 | Адрес электронной почты | | | |  | | | | |
| 2.6 | ОГРН | | | |  | | | | |
| 2.7 | ИНН | | | |  | | | | |
| 3 | Сведения о представителе заявителя: | | | | | | | | |
| 3.1 | Фамилия | | | |  | | | | |
| Имя | | | |  | | | | |
| Отчество (при наличии) | | | |  | | | | |
| 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(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные [статьей 39.37](consultantplus://offline/ref=27F63CD2A9072978ACA9255565B74075AB99DAA3AE787FE0BE78BC77EDF9989D6413C91D74D06441B25086E89C7925F68064AEFCE335x400K) Земельного кодекса Российской Федерации или [статьей 3.6](consultantplus://offline/ref=27F63CD2A9072978ACA9255565B74075AB9EDFA7AE7F7FE0BE78BC77EDF9989D6413C91D77D56B1EB74597B0937B3BE8877DB2FEE1x304K) Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", [частью 4.2 статьи 25](consultantplus://offline/ref=27F63CD2A9072978ACA9255565B74075AB99DAA3AE797FE0BE78BC77EDF9989D6413C91C71D76B1EB74597B0937B3BE8877DB2FEE1x304K) Федерального закона от 8 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"): | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |
| 5 | Испрашиваемый срок публичного сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| 6 | Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с [подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41](consultantplus://offline/ref=27F63CD2A9072978ACA9255565B74075AB99DAA3AE787FE0BE78BC77EDF9989D6413C91D74D56941B25086E89C7925F68064AEFCE335x400K) Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| 7 | Обоснование необходимости установления публичного сервитута | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |
| 8 | Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также о правообладателе инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкция, капитальный ремонт которого (реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) которого) осуществляются в связи с планируемым строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявитель не является правообладателем указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном [строкой 2](#Par6) настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции его участка (части), которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции, капитального ремонта инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции, капитального ремонта его участков (частей) | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |
| 9 | Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков | | | | |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 10 | Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом) | | | | | | | | |
| 11 | 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) | |
| 12 | Документы, прилагаемые к ходатайству: | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |
| 13 | Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме | | | | | | | | |
| 14 | Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным [статьей 39.41](consultantplus://offline/ref=27F63CD2A9072978ACA9255565B74075AB99DAA3AE787FE0BE78BC77EDF9989D6413C91D74D56441B25086E89C7925F68064AEFCE335x400K) Земельного кодекса Российской Федерации | | | | | | | | |
| 15 | Подпись: | | | | | | | Дата: | |
|  |  |  |  |  | | |  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | |
|  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) | | |

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения»

ФОРМА

Главе Администрации Троицкого сельского поселения Ростовской области

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

*(Ф.И.О.)*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование организации)*

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата решения об установлении публичного сервитута**

**или решения об отказе в установлении публичного сервитута**

Прошу выдать дубликат:

\_\_\_ постановления Администрации Троицкого сельского поселения от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_ «Об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения, в пользу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», которым установлен публичный сервитут в отношении земельного(-ых) участка(-ов) (части земельного участка/-ов), расположенного(-ых) в границах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование населенного пункта или муниципального образования, если земельный (-ые) участок(-ки) расположен(-ы) за границами населенного пункта)*

с кадастровым(-и) номером(-ами) (*при наличии*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу(-ам) *(при наличии):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иное описание местоположения земельного(-ых) участка(-ов) *(при необходимости)*:

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

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(срок публичного сервитута)*

\_\_\_ решения об отказе в установлении публичного сервитута, выданного Администрацией Троицкого сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кому выдано)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года за № \_\_\_\_, которым отказано в установлении публичного сервитута в отношении земельного(-ых) участка(-ов) (части земельного участка/-ов), расположенного(-ых) в границах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование населенного пункта или муниципального образования, если земельный (-ые) участок(-ки) расположен(-ы) за границами населенного пункта)*

с кадастровым(-и) номером(-ами) (*при наличии*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу(-ам) *(при наличии):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иное описание местоположения земельного(-ых) участка(-ов) *(при необходимости)*:

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

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(срок публичного сервитута)*

Дополнительные сведения о документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, дубликат которого испрашивается заявителем (при необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_ | направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  |  | | | | |
| \_\_ | выдать при личном обращении: | \_\_ | в Администрации Троицкого сельского поселения | \_\_ | в многофункциональном центре |
|  |  |  |  |  |  |
| \_\_ | направить на адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |

*(нужное отметить)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(фамилия, инициалы)

(подпись заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(должность, в случае заявителем является юридическое лицо)* | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |
| *М.П.* |  |  |

Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения»

ФОРМА

Главе Администрации Троицкого сельского поселения Ростовской области

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

*(Ф.И.О.)*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование организации)*

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении об установлении публичного сервитута или решении об отказе в установлении публичного сервитута, выданном заявителю в результате предоставления муниципальной услуги**

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в:

\_\_\_ постановлении Администрации Троицкого сельского поселения от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_ «Об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения, в пользу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», которым установлен публичный сервитут в отношении земельного(-ых) участка(-ов) (части земельного участка/-ов), расположенного(-ых) в границах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование населенного пункта или муниципального образования, если земельный (-ые) участок(-ки) расположен(-ы) за границами населенного пункта)*

с кадастровым(-и) номером(-ами) (*при наличии*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу(-ам) *(при наличии):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иное описание местоположения земельного(-ых) участка(-ов) *(при необходимости)*:

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

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(срок публичного сервитута)*

\_\_\_ решении об отказе в установлении публичного сервитута, выданном Администрацией Троицкого сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кому выдано)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года за № \_\_\_\_, которым отказано в установлении публичного сервитута в отношении земельного(-ых) участка(-ов) (части земельного участка/-ов), расположенного(-ых) в границах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование населенного пункта или муниципального образования, если земельный (-ые) участок(-ки) расположен(-ы) за границами населенного пункта)*

с кадастровым(-и) номером(-ами) (*при наличии*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу(-ам) *(при наличии):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иное описание местоположения земельного(-ых) участка(-ов) *(при необходимости)*:

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

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(срок публичного сервитута)*

а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_ | направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  |  | | | | |
| \_\_ | выдать при личном обращении: | \_\_ | в Администрации Троицкого сельского поселения | \_\_ | в многофункциональном центре |
|  |  |  |  |  |  |
| \_\_ | направить на адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |

*(нужное отметить)*

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(представитель заявителя,*  *фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)* | *(подпись)* |
|  | *М.П.* |

Приложение 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения»

**Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей при предоставлении муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения»**

1. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей при предоставлении муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения»:

1) лица, имеющие право ходатайствовать об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения:

- организация, предусмотренная пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения;

- правообладатель подлежащего реконструкции инженерного сооружения, переносимого в связи с изъятием земельного участка, на котором оно располагалось, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения;

2) представители лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

2. Комбинации признаков заявителей при предоставлении муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения», каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги:

1) заявители, обратившиеся за установлением публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях реконструкции инженерных сооружений, переносимых в связи с изъятием земельных участков, на которых они располагались, для муниципальных нужд Троицкого сельского поселения;

2) заявители, обратившиеся за получением дубликата решения об установлении публичного сервитут или решения об отказе в установлении публичного сервитута;

3) заявители, обратившиеся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в решении об установлении публичного сервитута или решении об отказе в установлении публичного сервитута, выданном заявителю в результате предоставления муниципальной услуги.