



В НОМЕРЕ:

**ПРАВОВЫЕ АКТЫ ДУМЫ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ**

Решение от 20.07.2023 № 380 «О внесении изменения в Положение об оплате труда главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный, утвержденное решением Думы ЗАТО Звёздный от 22.08.2019 № 506, и признании утратившим силу решения Думы ЗАТО Звёздный от 18.08.2022 № 288»	1
Решение от 20.07.2023 № 381 «О внесении изменений в Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, утвержденное решением Думы ЗАТО Звёздный от 21.06.2016 № 173, и признании утратившим силу решения Думы ЗАТО Звёздный от 18.05.2023 № 366»	2
Решение от 20.07.2023 № 382 «О внесении изменений в решение Думы ЗАТО Звёздный от 30.09.2021 № 211 «Об утверждении Положений об оплате труда работников Контрольной комиссии ЗАТО Звёздный» и признании утратившим силу решения Думы ЗАТО Звёздный от 18.08.2022 № 284»	3
Решение от 20.07.2023 № 383 «О рассмотрении проекта закона Пермского края «О внесении изменений в Закон Пермского края «О бесплатном предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность для индивидуального жилищного строительства на территории Пермского края»	4

**ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ**

Постановление от 19.07.2023 № 617 «О временном прекращении движения транспортных средств и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 14.07.2023 № 593»	4
Постановление от 20.07.2023 № 618 «О внесении изменений в Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями на территории ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 29.12.2022 № 1247»	5
Постановление от 21.07.2023 № 624 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»»	6

**В соответствии со статьей 65 Устава городского округа ЗАТО Звёздный полные тексты муниципальных правовых актов опубликованы в официальном сетевом издании *Официальный сайт органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный* (номер реестровой записи Роскомнадзора серии ЭЛ № ФС 77 – 75406, дата регистрации 12.04.2019) в разделе «Нормативные правовые акты»**

**ПРАВОВЫЕ АКТЫ  
ДУМЫ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ**Решение от 20.07.2023 № 380

**О внесении изменения в Положение об оплате труда главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный, утвержденное решением Думы ЗАТО Звёздный от 22.08.2019 № 506, и признании утратившим силу решения Думы ЗАТО Звёздный от 18.08.2022 № 288**

В соответствии с пунктом 25\_1 части 2 статьи 25 Устава ЗАТО Звёздный Пермского края, пунктом 2 статьи 17 решения Думы ЗАТО Звёздный от 08.12.2022 № 327 «О бюджете ЗАТО Звёздный Пермского края на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» (в редакции решения Думы ЗАТО Звёздный от 20.04.2023 № 360)

Дума ЗАТО Звёздный РЕШИЛА:

1. Внести в Положение об оплате труда главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный, утвержденное решением Думы ЗАТО Звёздный от 22.08.2019 № 506 «Об утверждении Положения об оплате труда главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу некоторых решений Думы ЗАТО Звёздный и отдельных положений решений Думы ЗАТО Звёздный» (в редакции решения Думы ЗАТО Звёздный от 19.02.2020 № 50), изменение, заменив в пункте 2.1 слова «24632 рублей» словами «25174 рубля с 01.04.2023, 25929 рублей с 01.07.2023, 26733 рубля с 01.10.2023».

2. Признать утратившим силу решение Думы ЗАТО Звёздный от 18.08.2022 № 288 «О внесении изменения в Положение об оплате труда главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный, утвержденное решением Думы ЗАТО Звёздный от 22.08.2019 № 506, и признании утратившим силу решения Думы ЗАТО Звёздный от 19.05.2022 № 271».

3. Опубликовать настоящее решение установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2023.

Глава ЗАТО Звёздный –  
глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Решение от 20.07.2023 № 381

**О внесении изменений в Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, утвержденное решением Думы ЗАТО Звёздный от 21.06.2016 № 173, и признании утратившим силу решения Думы ЗАТО Звёздный от 18.05.2023 № 366**

В соответствии со статьёй 12 Закона Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», статьёй 9 Закона Пермского края от 01.07.2011 № 787-ПК «О классных чинах муниципальных служащих в Пермском крае», пунктом 25\_1 части 2 статьи 25 Устава ЗАТО Звёздный Пермского края, пунктом 2 статьи 17 решения Думы ЗАТО Звёздный от 08.12.2022 № 327 «О бюджете ЗАТО Звёздный Пермского края на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» (в редакции решения Думы ЗАТО Звёздный от 20.04.2023 № 360)

Дума ЗАТО Звёздный РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления

ЗАТО Звёздный, утверждённое решением Думы ЗАТО Звёздный от 21.06.2016 № 173 «О нормативных актах, регулирующих вопросы оплаты труда главы ЗАТО Звёздный и денежного содержания муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, и внесении изменений в решение Думы ЗАТО Звёздный от 11.11.2011 № 109» (в редакции решений Думы ЗАТО Звёздный от 29.09.2020 № 97, от 30.09.2021 № 212, от 19.05.2022 № 270), следующие изменения:

приложения 1, 2 изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Думы ЗАТО Звёздный от 18.05.2023 № 366 «О внесении изменений в Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, утвержденное решением Думы ЗАТО Звёздный от 21.06.2016 № 173, и признании утратившим силу решения Думы ЗАТО Звёздный от 18.08.2022 № 287».

3. Опубликовать настоящее решение установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2023.

Глава ЗАТО Звёздный –  
глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Приложение 1  
к решению Думы ЗАТО Звёздный  
от 00.00.2023 № \_\_

«Приложение 1  
к Положению о денежном  
содержании муниципальных служащих  
органов местного самоуправления  
ЗАТО Звёздный

## РАЗМЕРЫ

должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления в ЗАТО Звёздный

### 1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный

№ п/п	Наименование должностей муниципальной службы	Должностной оклад, руб.		
		с 01.04.2023	с 01.07.2023	с 01.10.2023
1	2	3	4	5
<b>Высшая должность муниципальной службы</b>				
1	Первый заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный	16270	16758	17277
2	Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по финансовым вопросам, руководитель финансового отдела	14458	14892	15354
3	Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по правовым вопросам, руководитель юридического отдела	14458	14892	15354
4	Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам	14458	14892	15354
5	Заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководитель отдела по развитию территории	14458	14892	15354
<b>Главная должность муниципальной службы</b>				
6	Заведующий общим отделом	10928	11256	11605
7	Заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер	10928	11256	11605

№ п/п	Наименование должностей муниципальной службы	Должностной оклад, руб.		
		с 01.04.2023	с 01.07.2023	с 01.10.2023
1	2	3	4	5
8	Заведующий отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства – главный архитектор	10928	11256	11605
9	Заведующий отделом землеустройства и охраны окружающей среды	10928	11256	11605
10	Заведующий отделом общественной безопасности	10928	11256	11605
11	Заведующий отделом жилищных и имущественных отношений	10928	11256	11605
12	Заведующий отделом образования и воспитания	10928	11256	11605
13	Заведующий отделом социального развития	10928	11256	11605
14	Заведующий отделом муниципальных закупок и торгов	10703	11024	11366
15	Заведующий отделом записи актов гражданского состояния	9276	9554	9850
Ведущая должность муниципальной службы				
16	Заместитель руководителя юридического отдела	9576	9863	10169
17	Заместитель заведующего отделом муниципальных закупок и торгов	9576	9863	10169
18	Заместитель заведующего отделом бухгалтерского учета и отчетности, главного бухгалтера	9402	9684	9984
19	Заместитель заведующего отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства – главного архитектора	9125	9399	9690
20	Заместитель заведующего отделом образования и воспитания	9125	9399	9690
21	Заместитель руководителя отдела по развитию территории	9125	9399	9690
22	Заместитель руководителя финансового отдела	9125	9399	9690
23	Заместитель заведующего отделом общественной безопасности	9125	9399	9690
24	Заместитель заведующего отделом жилищных и имущественных отношений	9125	9399	9690
25	Начальник сектора по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Звёздный	8472	8726	8997
26	Консультант по контрольно-ревизионной работе финансового отдела	8472	8726	8997
27	Консультант отдела муниципальных закупок и торгов	8472	8726	8997
28	Консультант, главный бухгалтер финансового отдела	8145	8389	8649
29	Консультант отдела социального развития	7819	8054	8304
30	Консультант отдела образования и воспитания	7819	8054	8304
31	Консультант отдела по развитию территории	7819	8054	8304
32	Консультант отдела землеустройства и охраны окружающей среды	7426	7649	7886
33	Консультант отдела архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства (в сфере жилищно-коммунального хозяйства)	7426	7649	7886
34	Консультант отдела архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства (в сфере дорожной деятельности)	7324	7544	7778
35	Консультант сектора по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Звёздный	7324	7544	7778
36	Консультант юридического отдела	7324	7544	7778
37	Помощник главы администрации ЗАТО Звёздный по мобилизационной работе	9125	9399	9690
Старшая должность муниципальной службы				
38	Главный специалист сектора по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Звёздный	6516	6711	6919

».

Решение от 20.07.2023 № 382

**О внесении изменений в решение Думы ЗАТО Звёздный от 30.09.2021 № 211 «Об утверждении Положений об оплате труда работников Контрольной комиссии ЗАТО Звёздный» и признании утратившим силу решения Думы ЗАТО Звёздный от 18.08.2022 № 284**

В соответствии со статьёй 22 Положения о Контрольной комиссии ЗАТО Звёздный, утверждённого решением Думы ЗАТО Звёздный от 30.09.2021 № 210 «Об утверждении Положения о Контрольной комиссии ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу некоторых решений Думы ЗАТО

Звёздный», пунктом 2 статьи 17 решения Думы ЗАТО Звёздный от 08.12.2022 № 327 «О бюджете ЗАТО Звёздный Пермского края на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» (в редакции решения Думы ЗАТО Звёздный от 20.04.2023 № 360)

Дума ЗАТО Звёздный **РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы ЗАТО Звёздный от 30.09.2021 № 211 «Об утверждении Положений об оплате труда работников Контрольной комиссии ЗАТО Звёздный» следующие изменения:

1) пункт 2.1 Положения об оплате труда председателя Контрольной комиссии ЗАТО Звёздный изложить в следующей редакции:

«2.1. Размер должностного оклада председателя Контрольной комиссии составляет 15 942 рубля с 01.04.2023, 16 420 рублей с 01.07.2023, 16 929 рублей с 01.10.2023.»;

2) приложение к Положению об оплате труда работников аппарата Контрольной комиссии ЗАТО Звёздный изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Думы ЗАТО Звёздный от 18.08.2022 № 284 «О внесении изменений в решение Думы ЗАТО Звёздный от 30.09.2021 № 211 «Об утверждении Положений об оплате труда работников Контрольной комиссии ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу решения Думы ЗАТО Звёздный от 02.06.2022 № 278».

3. Опубликовать настоящее решение установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2023.

Глава ЗАТО Звёздный

А.М. Швецов

Приложение  
к решению Думы ЗАТО Звёздный  
от 20.07.2023 № 382

«Приложение  
к Положению об оплате  
труда работников аппарата  
Контрольной комиссии  
ЗАТО Звёздный

#### Размеры должностных окладов работников аппарата Контрольной комиссии ЗАТО Звёздный

Наименование должности	Должностной оклад		
	с 01.04.2023	с 01.07.2023	с 01.10.2023
Делопроизводитель	5 110	5 263	5 426

».

Решение от 20.07.2023 № 383

**О рассмотрении проекта закона Пермского края «О внесении изменений в Закона Пермского края «О бесплатном предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность для индивидуального жилищного строительства на территории Пермского края»**

В соответствии с частью 1 статьи 7 Закона Пермского края от 06.03.2007 № 7-ПК «О порядке рассмотрения, принятия и обнародования законов Пермского края», рассмотрев проект закона Пермского края «О внесении изменений в Закона Пермского края «О бесплатном предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность для индивидуального жилищного строительства на территории Пермского края»,

Дума ЗАТО Звёздный **РЕШИЛА:**

1. Согласовать проект закона Пермского края «О внесении изменений в Закона Пермского края «О бесплатном предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность для индивидуального жилищного

строительства на территории Пермского края», за исключением частей 1, 5 статьи 1 проекта закона.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель председателя  
Думы ЗАТО Звёздный

Е.В. Ларина

\*\*\*

#### ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

Постановление от 19.07.2023 № 617

**О временном прекращении движения транспортных средств и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 14.07.2023 № 593**

В соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 10.01.2012 № 9-п «Об утверждении Порядка осуществления временного ограничения или временного прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального и местного значения в Пермском крае», пунктом 40 части 2 статьи 40 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, в связи с проведением «Экологического фестиваля» Фондом поддержки и развития экологических инициатив «Компас» администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Временную схему организации дорожного движения по ул. Коммунистическая от перекрёстка с ул. Энергетиков до ГТС пруда на р. Юг в п. Звёздный 25.07.2023 с 11.00 до 17.30 в связи с проведением «Экологического фестиваля» Фондом поддержки и развития экологических инициатив «Компас» (далее – Схема).

2. Временно прекратить движение транспортных средств в ЗАТО Звёздный по ул. Коммунистическая от перекрёстка с ул. Энергетиков до ГТС пруда на р. Юг в п. Звёздный 25.07.2023 с 11.00 до 17.30.

3. Заместителю заведующего отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный Тимченко А.П. во взаимодействии с Межмуниципальным отделом МВД России по ЗАТО пос. Звёздный Пермского края оказать содействие в обеспечении временного прекращения движения транспортных средств на участке улично-дорожной сети ЗАТО Звёздный 25.07.2023 с 11.00 до 17.30 согласно Схеме.

4. Признать утратившим силу постановление администрации ЗАТО Звёздный от 14.07.2023 № 593 «О временном прекращении движения транспортных средств».

5. Отделу по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный:

опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного»;

разместить информацию на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://zatozvezdny.ru/>.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя заведующего отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.

Глава ЗАТО Звёздный –

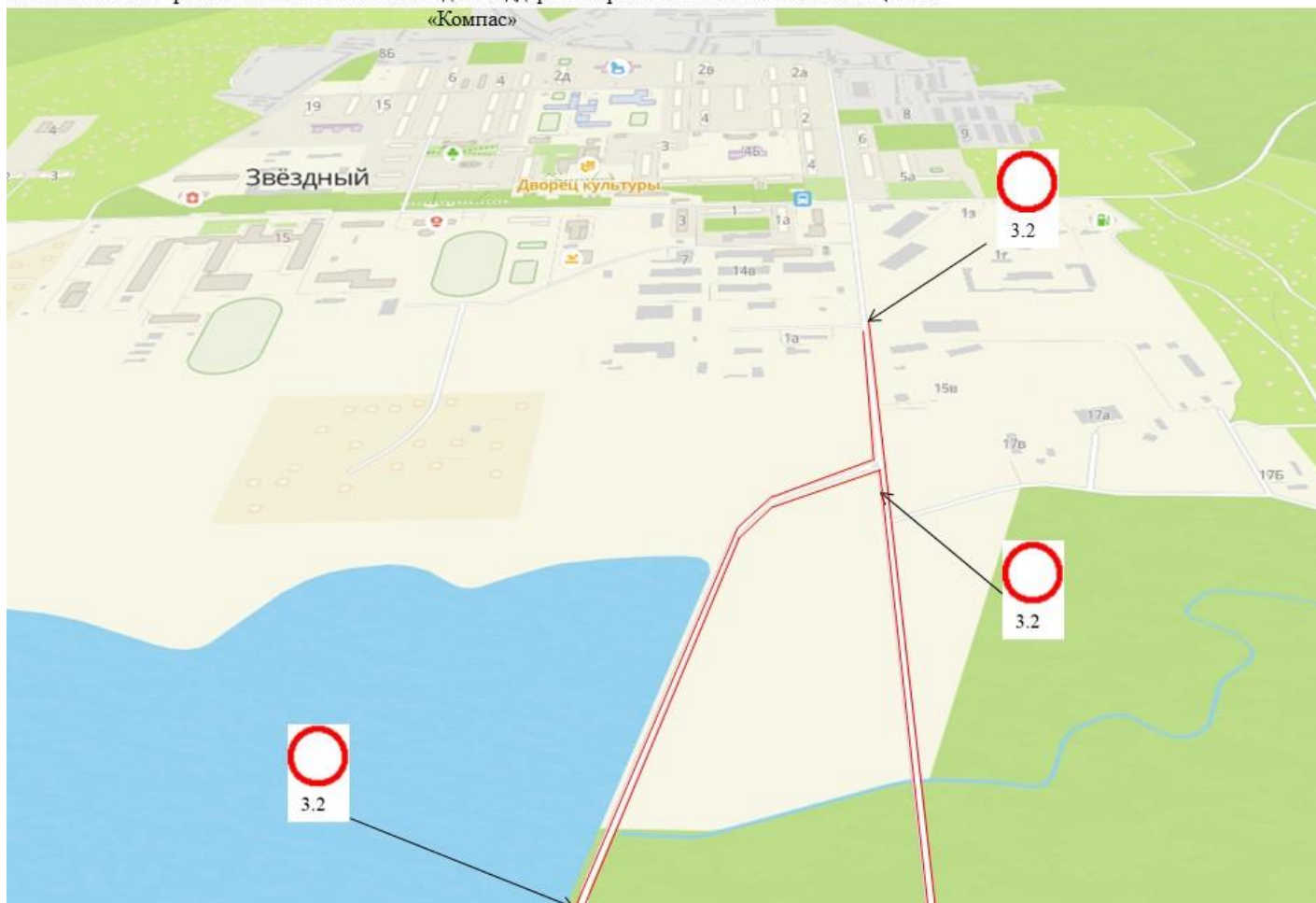
глава администрации ЗАТО Звёздный

А.М. Швецов



Временная схема организации дорожного движения по ул. Коммунистическая от перекрёстка с ул. Энергетиков до ГТС нар. Юг в п. Звёздный 25.07.2023 с 11.00 до 17.30 в связи с проведением «Экологического фестиваля» совместно с Фондом поддержки и развития экологических инициатив

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
ЗАТО Звёздный от 19.07.2023 № 617



Постановление от 20.07.2023 № 618

**О внесении изменений в Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями на территории ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 29.12.2022 № 1247**

В соответствии с Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Федеральным законом от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», Законом Законодательного Собрания Пермской области от 10.10.2005 № 2538-560 «О порядке подачи уведомления о проведении публичного мероприятия и местах проведения публичного мероприятия на территории Пермского края», пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, на основании письма Администрации губернатора Пермского края от 26.06.2023 № 01-91-523 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести изменения в Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями на территории ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 29.12.2022 № 1247, изложив его в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителя отдела по развитию территории.

Глава ЗАТО Звёздный –  
глава администрации ЗАТО Звёздный

А.М. Швецов

Приложение  
к постановлению администрации  
ЗАТО Звёздный  
от 20.07.2023 № 618

«УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
ЗАТО Звёздный  
от 29.12.2022 № 1247  
(в редакции постановления  
администрации ЗАТО  
Звёздный от 20.07.2023  
№ 618)

**Порядок  
предоставления помещений для проведения встреч  
депутатов с избирателями на территории  
ЗАТО Звёздный**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления помещений, находящихся в муниципальной собственности городского округа ЗАТО Звёздный, для проведения

встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Пермского края, депутатов Думы ЗАТО Звёздный (далее – депутаты) в целях информирования избирателей о своей деятельности (далее – встреча депутата).

2. Перечень помещений, находящихся в муниципальной собственности городского округа ЗАТО Звёздный, предоставляемых для проведения встреч депутатов, утверждается постановлением администрации ЗАТО Звёздный. Указанный перечень помещений формируется из муниципальных нежилых помещений, закреплённых на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) за муниципальными учреждениями (предприятиями).

3. Помещение, предоставляемое для проведения встреч депутатов, должно удовлетворять требованиям антитеррористической защищённости, соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам, быть приспособлено для беспрепятственного доступа и пребывания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4. Помещения для проведения встреч депутатов предоставляются депутатам на безвозмездной основе на основании уведомления о проведении публичного мероприятия депутатом в целях информирования избирателей о своей деятельности при встрече с избирателями (далее – уведомление, публичное мероприятие).

5. Уведомление должно соответствовать требованиям статьи 7 Федерального закона от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», а также подаётся в соответствии с требованиями статьи 2 Закона Пермской области от 10.10.2005 № 2538-560 «О порядке подачи уведомления о проведении публичного мероприятия и местах проведения публичного мероприятия на территории Пермского края».

6. Уведомление подаётся в администрацию ЗАТО Звёздный.

7. Организатором публичного мероприятия в целях информирования избирателей о своей деятельности при встрече с избирателями может выступать как сам депутат, так и уполномоченное им выполнять функции организатора лицо.

8. Уведомление о проведении публичного мероприятия подаётся с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

9. Уведомление подаётся в срок не ранее 10 и не позднее 5 дней до дня проведения публичного мероприятия.

10. Уведомление, поданное с соблюдением требований законодательства, должно быть немедленно зарегистрировано в специальном реестре учёта уведомлений о проведении публичных мероприятий.

На копии, остающейся у лица, подавшего уведомление, делается отметка о дате и времени его получения, указываются должность, фамилия, имя, отчество лица, принявшего документ.

11. В случае согласования публичного мероприятия администрация ЗАТО Звёздный направляет в адрес организатора публичного мероприятия информацию о назначении своего уполномоченного представителя в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении данного публичного мероприятия в соответствии с требованиями Федерального закона.

12. В случае если запрашиваемое помещение не может быть предоставлено в заявленную дату или время, администрация ЗАТО Звёздный в течение трёх дней со дня получе-

ния уведомления доводит до сведения организатора публичного мероприятия обоснованное предложение об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия.

13. В одном помещении не может проходить более одной встречи депутата одновременно, за исключением проведения двумя и более депутатами совместной встречи с избирателями.

14. В случае направления несколькими депутатами уведомлений о проведении публичных мероприятий в одном и том же помещении в одно и то же время, за исключением проведения депутатами совместной встречи, очередность использования помещения определяется исходя из времени получения уведомления администрацией ЗАТО Звёздный.

15. Подготовку и оборудование помещения для проведения встречи депутата обеспечивает муниципальное учреждение (предприятие), за которым закреплено помещение, предоставляемое депутату для проведения встречи с избирателями.

16. Организатор публичного мероприятия во время проведения встречи депутата обеспечивает сохранность помещения и имущества, находящегося в нём. Обеспечение безопасности при проведении публичного мероприятия с целью организации встречи депутата с избирателями осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.»

#### Постановление от 21.07.2023 № 624

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Пермского края от 03.02.2014 № 56-п «Об обеспечении предоставления государственных и муниципальных услуг (исполнения функций) в электронной форме на территории Пермского края», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 16.12.2021 № 1349, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее – регламент).

2. Отделу по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный организовать работу по размещению регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный <https://zatozvezdny.ru/> в течение 5 рабочих дней после дня официального опубликования настоящего постановления.

3. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный организовать размещение регламента в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение 3 календарных дней

со дня официального опубликования настоящего постановления.

4. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Юдину Т.П.

Глава ЗАТО Звёздный –

глава администрации ЗАТО Звёздный

А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН

постановлением

администрации ЗАТО Звёздный

от 21.07.2023 № 624

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление сервитута (публичного сервитута)  
в отношении земельного участка, находящегося  
в государственной или муниципальной собственности»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации ЗАТО Звёздный по установлению сервитута, публичного сервитута в отдельных целях на территории ЗАТО Звёздный.

Установление публичного сервитута в отдельных целях осуществляется независимо от формы собственности на земельный участок в соответствии со статьёй 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ).

Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением частных автомобильных дорог) осуществляется в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации.

Соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, заключается в случаях, установленных гражданским законодательством, ЗК РФ, другими федеральными законами, и, в частности, в следующих случаях:

размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешённому использованию земельного участка;

проведение изыскательских работ;

ведение работ, связанных с использованием недрами.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги.

1.2.1. По установлению сервитута являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее – Заявитель).

1.2.2. Заявителем на получение муниципальной услуги по установлению публичного сервитута может быть организация:

являющаяся субъектом естественных монополий, – в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

являющаяся организацией связи, – для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 ЗК РФ, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

являющаяся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, – в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2-5 статьи 39.37 ЗК РФ;

предусмотренная пунктом 1 статьи 56.4 ЗК РФ, подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, – в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

являющаяся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, – в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;

осуществляющая строительство, реконструкцию инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, капитальный ремонт его участков (частей), реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемым строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключёнными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

1.2.3. Заявителями на получение муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации может быть владелец инженерных коммуникаций или его уполномоченный представитель.

1.3. От имени Заявителя могут выступать уполномоченные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта органа местного самоуправления ЗАТО Звёздный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – официальный сайт ОМСУ, сеть Интернет) органа, предоставляющего муниципальную услугу:

администрация ЗАТО Звёздный, расположена по адресу: 614575, Россия, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, д. 11А.

График работы:

понедельник – пятница с 08.00 до 17.00,  
перерыв с 12.00 до 13.00,  
суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны: (342) 297-06-37, 297-06-42 (факс) или 297-06-46, 297-06-47, 297-06-48, 297-01-01, доб. 115.

1.5. Заявление об установлении сервитута (далее – заявление), ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – Ходатайство), заявление об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации (далее – Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог) может быть подано следующим способом:

путём личного обращения Заявителя в администрацию ЗАТО Звёздный;

доставкой по почте по адресу, указанному в пункте 1.4 административного регламента;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией ЗАТО Звёздный (далее – соглашение о взаимодействии).

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>;

в электронном виде:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) <http://www.gosuslugi.ru>;

посредством электронной почты по адресу: [administration@zvezdny.permkrai.ru](mailto:administration@zvezdny.permkrai.ru).

1.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, представляется:

при личном обращении;

на информационных стендах в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте:

[administration@zvezdny.permkrai.ru](mailto:administration@zvezdny.permkrai.ru);

в МФЦ при личном обращении;

по телефону (342) 270-11-20;

на официальном сайте ОМСУ;

на Едином портале.

1.7. Администрация ЗАТО Звёздный обеспечивает размещение (актуализацию) на официальном сайте ОМСУ, Едином портале следующей информации:

место нахождения и график работы администрации ЗАТО Звёздный, организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, МФЦ;

справочные телефоны администрации ЗАТО Звёздный, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;

адреса электронной почты и (или) формы обратной связи администрации ЗАТО Звёздный, МФЦ.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация ЗАТО Звёздный (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), структурное подразделение – отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный (далее – Отдел).

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение об установлении публичного сервитута в отдельных целях;

уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных Заявителем границах (далее – Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута);

предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (далее – Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута);

решение об установлении сервитута с приложением проекта соглашения об установлении сервитута;

решение об отказе в установлении сервитута (публичного сервитута) в отдельных целях в отношении земельного участка (далее – Решение об отказе).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. 20 календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 ЗК РФ (далее – Ходатайство);

2.4.2. 30 календарных дней со дня поступления Ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к Ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 ЗК РФ, но не ранее чем тридцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 ЗК РФ в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

2.4.3. 20 календарных дней со дня поступления Ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к Ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 ЗК РФ в орган, предоставляющий муниципальную услугу;



2.4.4. 15 рабочих дней с даты регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, Заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления»;

приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»;

приказом Росреестра от 13.01.2021 № П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения»;

Уставом городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края;

постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 17.01.2022 № 30 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации ЗАТО Звёздный, должностных лиц и муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный при предоставлении муниципальных услуг».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации ЗАТО Звёздный, должностных лиц и муниципальных служащих администрации ЗАТО Звёздный при предоставлении муниципальной услуги размещён:

на официальном сайте ОМСУ;

на Едином портале.

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

2.6.1. Для установления публичного сервитута, предусмотренных статьёй 39.37 ЗК РФ:

Ходатайство по форме, утверждённой приказом Минэкономразвития России от 21.04.2022 № 214, согласно приложению 1 к административному регламенту (далее – Ходатайство);

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с Ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель Заявителя; 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;

соглашение, заключённое в письменной форме между Заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано Ходатайство об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечёт необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано Ходатайство для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано.

2.6.2. Для установления публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации:

заявление в форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя; копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, если с заявлением обращается физическое лицо;

сведения о планируемых границах публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута;

копии договоров, заключённых владельцами инженерных коммуникаций, осуществляющими прокладки, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог, с владельцами автомобильной дороги;

копии документов, подтверждающих право на инженерную коммуникацию, если подано заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог для переноса, переустройства или эксплуатации указанной эксплуатации, при условии, что такое право не зарегистрировано.

2.6.3. Перечень документов, необходимых для установления сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена:

заявление о заключении соглашения об установлении сервитута по форме согласно приложению 3 к административному регламенту (в случае обращения через Единый портал заявление заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

схема границ сервитута на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (используется система координат, применяемая при ведении государственного кадастра недвижимости) (далее – схема границ сервитута), в случае если Заявитель просит установить сервитут в отношении части земельного участка (представляется в подлиннике);

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель Заявителя;

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющего физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

при подаче заявления в форме электронного документа посредством отправки через Единый портал представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.6.4. При представлении лично Ходатайства, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель предъявляет:

документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт), за исключением случая подачи заявления посредством Единого портала;

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющего его личность (за исключением случая подачи заявления посредством Единого портала), в случае, если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя.

2.6.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости.

Заявитель вправе представить указанные документы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

2.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Требования к оформлению и подаче Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления.

Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления, направленные в форме электронного документа с использованием Единого портала, должны соответствовать требованиям, установленным пунктами 2.9, 2.11 административного регламента.

Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления могут быть заполнены от руки или подготовлены машинописным способом.

Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления, направленные посредством почтовой связи либо поданное через МФЦ, должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.9 административного регламента.

Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, направленное в форме электронного документа с использованием Единого портала, направленное посредством почтовой связи либо поданное через МФЦ, также должно соответствовать требованиям, установленным пунктами 2.9, 2.11 административного регламента;

2.8.1. В Ходатайстве, Заявлении в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявлении также указываются один или несколько способов

предоставления результатов рассмотрения Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления:

в форме бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в форме бумажного документа, который направляется Заявителю посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица, размещённого на Едином портале.

При подаче Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления в форме электронного документа результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

В дополнение к способам, указанным в абзацах втором-пятом настоящего пункта, в Заявлении, представленном в форме электронного документа, может быть указан способ предоставления результатов рассмотрения Заявления в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении.

2.8.2. Требования к документам, представляемым в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и (при наличии) отчества, адреса должны быть указаны полностью с указанием индекса, наименования субъекта Российской Федерации, муниципального образования, района, названия улицы, номера дома (корпуса) квартиры;

не должны содержать подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

должны содержать достоверную на дату подачи Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления информацию.

Копии документов удостоверяются специалистом МФЦ при условии предъявления оригинала документа при приёме путём проставления на них штампа «копия верна» и личной подписи специалиста МФЦ, осуществляющего приём документов;

2.8.3. Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления представляются в виде файлов в форматах doc, docx, txt, xls, xlsx, ttf, если указанное Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления представляются в форме электронного документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Ходатайству, Заявлению в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объёме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при по-

даче Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.8.4. В Заявлении в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог должны быть указаны:

наименование уполномоченного органа;

сведения о владельце инженерной коммуникации;

сведения о представителе Заявителя;

кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано Заявление, наименование автомобильной дороги, в границах полосы отвода которой располагаются земельные участки, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;

цель установления публичного сервитута;

испрашиваемый срок публичного сервитута;

обоснование необходимости установления публичного сервитута;

вид права, на котором инженерная коммуникация принадлежит Заявителю (если подано Заявление в целях переноса, переустройства или эксплуатации инженерного сооружения);

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (при наличии), телефон для связи с Заявителем.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов (возврата документов):

некорректное заполнение обязательных полей в форме ходатайства, заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;

представление неполного комплекта документов;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

представленные электронные образы документов не позволяют в полном объёме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

подача Ходатайства, Заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

несоблюдение установленных статьёй 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

Ходатайство подано в орган, не уполномоченный на установление сервитута для целей, указанных в Ходатайстве;

Заявитель не является лицом, предусмотренным статьёй 39.40 ЗК РФ;

подано Ходатайство, Заявление об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьёй 39.37 ЗК РФ;

к Ходатайству не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 ЗК РФ;

Ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 ЗК РФ.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостанов-

новления предоставления муниципальной услуги законодательством: не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в установлении публичного сервитута.

2.11.1. В Ходатайстве, Заявлении отсутствуют сведения, предусмотренные статьёй 39.41 ЗК РФ, или содержащееся в Ходатайстве, Заявлении обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным пунктами 2 и 3 статьи 39.41 ЗК РФ;

2.11.2. Не соблюдены условия установления публичного сервитута в отдельных целях, предусмотренные статьями 23, 39.39 ЗК РФ;

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

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

2.11.5. Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано Ходатайство, Заявление, повлечёт необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещённых на земельном участке и (или) землях, указанных в Ходатайстве, Заявлении, при этом не представлено соглашение в письменной форме между Заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

2.11.6. Границы публичного сервитута в отдельных целях не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи Ходатайства, Заявления в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4 статьи 39.37 ЗК РФ;

2.11.7. Установление публичного сервитута в границах, указанных в Ходатайстве, Заявлении, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утверждённым проектом планировки территории;

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

2.11.9. В случае установления публичного сервитута в отдельных целях в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования

местного значения (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации;

2.11.10. В Заявлении в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог отсутствуют сведения, предусмотренные статьёй 39.41 ЗК Российской Федерации, или содержащееся в Заявлении в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог обоснование необходимости установления публичного сервитута в отдельных целях не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2, 3 статьи 39.41 ЗК РФ;

2.11.11. Не соблюдены условия установления публичного сервитута в отдельных целях, предусмотренные статьями 23, 39.39 ЗК РФ;

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

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

2.11.14. Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, повлечёт необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещённых на земельном участке и (или) землях, указанных в Ходатайстве, Заявлении в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, при этом не представлено соглашение в письменной форме между Заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

2.11.15. Границы публичного сервитута в отдельных целях не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства, заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4 статьи 39.37 ЗК РФ;

2.11.16. Установление публичного сервитута в отдельных целях в границах, указанных в Ходатайстве, Заявлении в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утверждённым проектом планировки территории;

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

2.11.18. Несоответствие деятельности, которая осуществляется в границах полос отвода автомобильных дорог и для обеспечения которой необходимо установление публичного сервитута в отдельных целях, требованиям технических регламентов, федеральных законов и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2.11.19. В случае установления сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

2.11.20. Ходатайство, Заявление направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

2.11.21. Планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

2.11.22. Установление сервитута приведёт к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешённым использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

Решение об отказе должно быть обоснованным, содержать указание на все основания отказа, выявленные в ходе рассмотрения документов, оформлено по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

2.12. Государственная пошлина, иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче Ходатайства, Заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации Ходатайства, Заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в день их поступления.

Документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день их поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

2.16.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, детских колясок.

2.16.2. Приём Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

2.16.3. Места ожидания и приёма Заявителей должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, в

том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

2.16.4. Места для приёма Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.17. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчёркиванием.

2.18. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьёй 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявления непосредственно специалисту органа, предоставляющего муниципальную услугу, в электронном виде или через МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу, не должно превышать одного раза при подаче заявления и документов через МФЦ, в случае если результат предоставления муниципальной услуги выдаётся Заявителю в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги;

недопущение необоснованных отказов в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

приём, регистрация Ходатайства, заявления и проверка Ходатайства, заявления, необходимых для предоставления муниципальной услуги;



формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение документов и сведений, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в установлении публичного сервитута;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению 4 к административному регламенту.

3.2. Приём, регистрация Ходатайства, заявления и проверка Ходатайства, заявления, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, Ходатайства, заявления и приложенных к ним документов.

3.2.2. При личном обращении Заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – специалист, ответственный за исполнение административной процедуры):

устанавливает личность Заявителя на основании документов, удостоверяющих его личность, представителя Заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

проверяет срок действия документов, удостоверяющих личность, данным, указанным в Ходатайстве, заявлении и приложенных к ним документах.

3.2.3. В случае направления Ходатайства, заявления в электронном виде через Единый портал Ходатайство, заявление с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступают специалисту, который регистрирует Ходатайство, заявление с документами в день поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.2.4. При направлении Заявителем Ходатайства, заявления и документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтовой связи специалист, ответственный за приём и выдачу документов, проверяет правильность адресной корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются Заявителю невскрытыми;

вскрывает конверты, проверяет наличие в них Ходатайства, заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя;

проверяет, что Ходатайство, заявление написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес места нахождения написаны полностью.

При получении посредством почтового отправления специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, регистрирует Ходатайство, заявление с документами, приложенными к ним, в день поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.2.5. Административные процедуры при подаче Ходатайства, заявления и документов к ним посредством МФЦ осуществляются в соответствии с регламентом МФЦ и соглашением о взаимодействии.

3.2.6. Ходатайство, заявление и приложенные к ним документы направляются для регистрации в системе электронного документооборота органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.2.7. Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры:

проверяет Ходатайство, заявление и документы, приложенные к ним, на наличие оснований для отказа в приёме Ходатайства, заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.12 административного регламента;

при наличии оснований для отказа в приёме Ходатайства, заявления и документов проект уведомления об отказе в приёме Ходатайства, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 6 к административному регламенту (далее – решение об отказе в приёме Ходатайства, заявления и документов) с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки поступивших Ходатайства, заявления и документов (в случае обращения через Единый портал решение об отказе в приёме Ходатайства, заявления и документов направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги);

обеспечивает подписание решения об отказе в приёме Ходатайства, заявления и документов должностным лицом, уполномоченным на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги;

выдаёт (направляет) решение об отказе в приёме Ходатайства, заявления и документов способом, указанным в заявлении.

3.2.8. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур является соответствие документов, приложенных к Ходатайству, заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и отсутствие оснований для отказа в приёме Ходатайства, заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.12 административного регламента.

3.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация представленных Ходатайства, заявления и документов и установление соответствия Ходатайства, заявления требованиям административного регламента либо регистрация представленных Ходатайства, заявления и документов и принятие решения об отказе в приёме Ходатайства, заявления и документов.

3.2.10. Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с момента поступления Ходатайства, заявления и документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ.

Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является необходимость запроса сведений и информации, предусмотренных подпунктом 2.6.5 административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является получение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрошенных в рамках межведомственного электронного взаимодействия, или информации об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.4. Рассмотрение документов и сведений, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, зарегистрированного Ходатайства, заявления с прилагаемыми документами, поступление документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Специалист Отдела:

проверяет наличие, полноту и содержание документов, представленных в соответствии с требованиями административного регламента;

устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в установлении сервитута, предусмотренных пунктом 2.15 административного регламента.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.15 административного регламента, специалист Отдела обеспечивает подготовку:

решения об установлении сервитута в отдельных целях в форме постановления;

уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных Заявителем границах по форме согласно приложению 5 к административному регламенту;

предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории по форме согласно приложению 6 к административному регламенту;

решения об установлении сервитута с приложением проекта соглашения об установлении сервитута;

решения об отказе в установлении сервитута (публичного сервитута) в отдельных целях в отношении земельного участка.

Подготовленный результат предоставления муниципальной услуги направляется на подпись руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.4.3. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 2.15 административного регламента.

3.4. 4. Срок выполнения административной процедуры:

10 рабочих дней со дня поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, Ходатайства и прилагаемых документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 ЗК РФ;

в случае поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, Ходатайства и прилагаемых документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 статьи 39.37 ЗК РФ, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 15 рабочих со дня поступления Ходатайства в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в случае поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, Ходатайства и прилагаемых документов в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, – 10 рабочих дней со дня поступления Ходатайства в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в случае поступления Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог – 16 рабочих дней;

в случае поступления заявления об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, – 10 рабочих дней.

3.4.5. Результатом административной процедуры являются подписанные:

решения об установлении сервитута в отдельных целях в форме постановления;

уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных Заявителем границах по форме согласно приложению 5 к административному регламенту;

предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории по форме согласно приложению 6 к административному регламенту;

решения об установлении сервитута с приложением проекта соглашения об установлении сервитута;

решения об отказе в установлении сервитута (публичного сервитута) в отдельных целях в отношении земельного участка.

3.5. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, подписанного:

решения об установлении сервитута в отдельных целях в форме постановления;

уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных Заявителем границах по форме согласно приложению 4 к административному регламенту;

предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории по форме согласно приложению 5 к административному регламенту;

решения об установлении сервитута с приложением проекта соглашения об установлении сервитута;

решения об отказе в установлении сервитута (публичного сервитута) в отдельных целях в отношении земельного участка.

3.5.2. Специалист, ответственный за выдачу документов, выдаёт (направляет) способом, определённым Заявителем в Ходатайстве, заявлении (через МФЦ), посредством почтовой связи, на электронном носителе в органе, предоставляющем муниципальную услугу, подписанный результат предоставления муниципальной услуги, зарегистрированный специалистом на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи, через Единый портал.

3.5.3. В случае предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Вам необходимо подойти за решением в ведомство «дата» к «время».

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка на основании «причина отказа».

3.5.4. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является поступление специалисту, ответственному за выдачу документов, результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) способом, определённым Заявителем в Ходатайстве, заявлении:

решения об установлении сервитута в отдельных целях в форме постановления;

уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных Заявителем границах по форме согласно приложению 4 к административному регламенту;

предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории по форме согласно приложению 5 к административному регламенту;

решения об установлении сервитута с приложением проекта соглашения о установлении сервитута;

решение об отказе в установлении сервитута (публичного сервитута) в отдельных целях в отношении земельного участка.

3.5.6. Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня подписания решения об установлении сервитута в отдельных целях в форме постановления;

уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных Заявителем границах по форме согласно приложению 4 к административному регламенту;

предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории по форме согласно приложению 5 к административному регламенту;

решения об установлении сервитута с приложением проекта соглашения о установлении сервитута;

решение об отказе в установлении сервитута (публичного сервитута) в отдельных целях в отношении земельного участка.

#### **4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

4.1. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента.

4.2. Основания отказа в приёме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.11 административного регламента.

4.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

4.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

4.3.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении заявления, указанного в подпункте 4.3.1 ад-

министративного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

4.3.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

4.3.4. Срок устранения опечаток и ошибок – 3 рабочих дня с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 4.3.1 административного регламента.

#### **5. Формы контроля за исполнением административного регламента**

5.1. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

5.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений административного регламента осуществляется руководителем структурного подразделения органа, предоставляющего муниципальную услугу, путём анализа ежемесячных отчётов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

5.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, 1 раз в год на основании распоряжения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, иному должностному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

5.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальные служащие, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путём запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии,

что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

**6. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих**

6.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках (в порядке административного производства или арбитражного производства).

6.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации ЗАТО Звездный, должностных лиц и муниципальных служащих администрации ЗАТО Звездный при предоставлении муниципальных услуг, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звездный от 17.01.2022 № 30.

Приложение 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

Ходатайство об установлении публичного сервитута

1	Администрация ЗАТО Звездный (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	Сокращённое наименование	
2.3	Организационно-правовая форма	
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населённый пункт, улица, дом)	
2.5	Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населённый пункт, улица, дом)	
2.6	Адрес электронной почты	
2.7	ОГРН	
2.8	ИНН	
3	Сведения о представителе Заявителя:	
3.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
3.2	Адрес электронной почты	
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 статьёй 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьёй 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»:	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута:	
6	Срок, в течение которого в соответствии с расчётом Заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нём объекта недвижимости в соответствии с их разрешённым использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (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 в случае, если Заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объёме, предусмотренном пунктом 2 настоящего ходатайства) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подаётся с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд):	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут, и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	
10	Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит Заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения):	
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	(да/нет)

	посредством почтового отправления	
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 статьёй 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
15	Подпись:	Дата:
	(подпись) _____ (инициалы, фамилия)	«__» _____ г.

## Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

В администрацию ЗАТО Звёздный от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. Заявителя – физического лица, наименование, ИНН, ОГРН Заявителя – юридического лица)

(Ф.И.О. представителя Заявителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Паспортные данные:

(указываются данные Заявителя)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выдан

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место жительства, место нахождения Заявителя

почтовый адрес, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Контактные телефоны Заявителя или представителя Заявителя: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена

Прошу Вас заключить соглашение об установлении сервитута сроком на \_\_\_\_ лет в отношении земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_, из категории земель населённых пунктов, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, в целях \_\_\_\_\_.

(указывается цель использования земельного участка в соответствии со ст. 39.23 ЗК РФ)

Согласен (согласна) на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и представленных мною документах.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

## Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

## РЕШЕНИЕ

об отказе в установлении сервитута (публичного сервитута в отдельных целях)

Рассмотрев представленное Вами заявление об установлении сервитута (ходатайство об установлении публичного сервитута) в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) с кадастровым(ми) номером(ами) \_\_\_\_\_, расположенного(ых) по адресу: \_\_\_\_\_, в целях \_\_\_\_\_,

администрация ЗАТО Звёздный приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

Причинами, послужившими основанием для отказа, явились следующие обстоятельства:

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

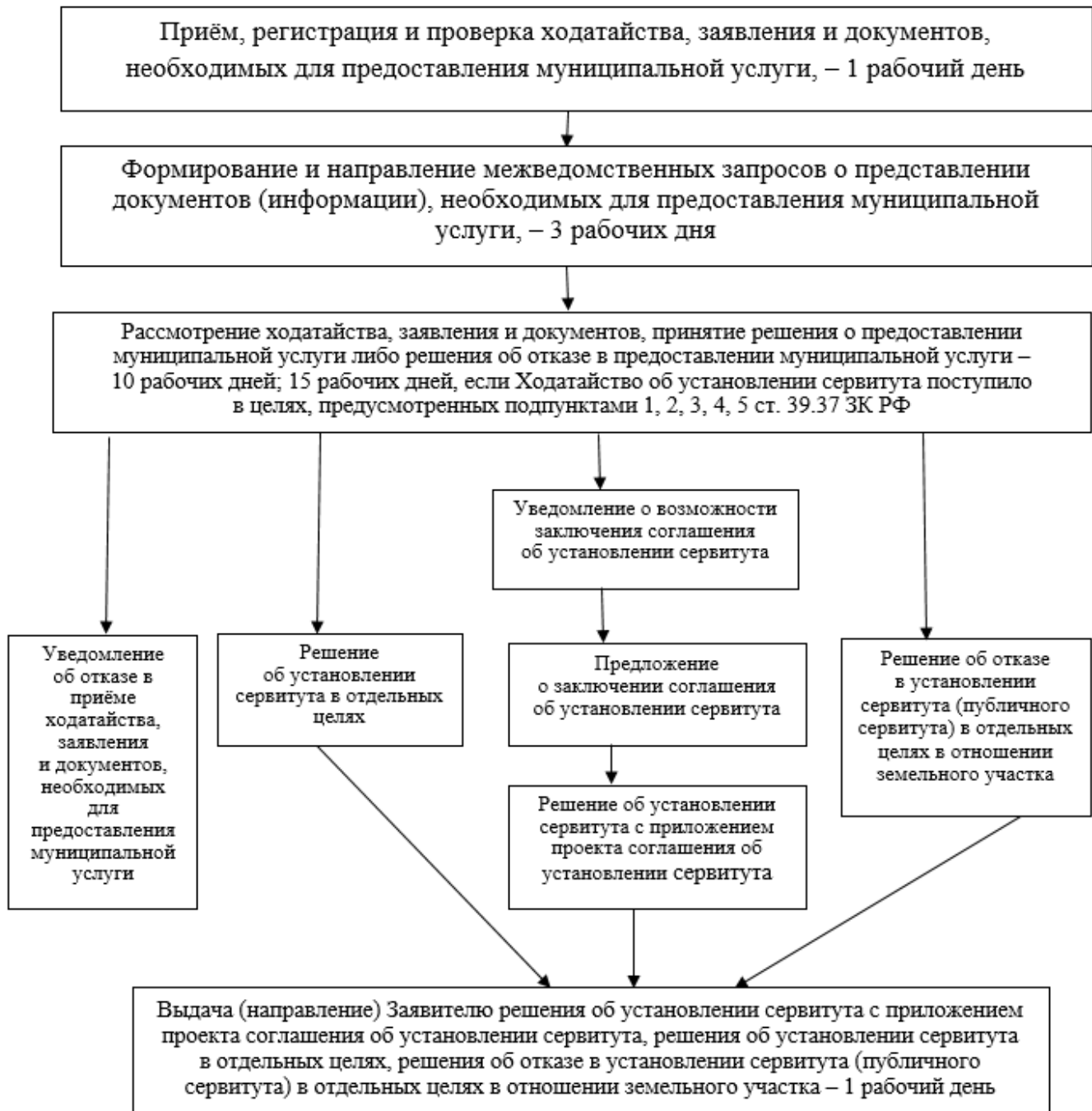
\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление сервитута (публичного  
сервитута) в отношении земельного  
участка, находящегося в государствен-  
ной или муниципальной собственности»

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления муниципальной услуги



Приложение 5  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(контактные данные  
Заявителя/представителя)

В администрацию ЗАТО Звёздный

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

(данные Заявителя/  
представителя)

(контактные данные  
Заявителя/представителя)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах

\_\_\_\_\_  
(дата решения)

\_\_\_\_\_  
(номер решения)

По результатам рассмотрения ходатайства, заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ об установлении сервитута с целью \_\_\_\_\_ на земельном участке \_\_\_\_\_, (кадастровые номера земельных участков/части земельного участка/кадастровый квартал, в котором находятся земли)

расположенном \_\_\_\_\_ (адрес (местоположение) земельного участка (части земельного участка))

на части земельного участка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (кадастровые номера земельных участков/части земельного участка/ кадастровый квартал, в котором находятся земли)

площадью \_\_\_\_\_, уведомляем об установлении сервитута в предложенных Заявителем границах

\_\_\_\_\_, (границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут)

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Приложение 6  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

В администрацию ЗАТО Звёздный

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

(данные Заявителя/  
представителя)

#### ПРЕДЛОЖЕНИЕ

о заключении соглашения об установлении сервитута

\_\_\_\_\_  
(дата решения)

\_\_\_\_\_  
(номер решения)

По результатам рассмотрения ходатайства, заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ об установлении сервитута с целью \_\_\_\_\_

на земельном участке: \_\_\_\_\_,

(кадастровые номера земельных участков/части земельного участка/кадастровый квартал, в котором находятся земли)

расположенном \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
адрес (местоположение) земельного участка  
(части земельного участка)

на части земельного участка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (кадастровые номера земельных участков/части земельного участка/кадастровый квартал, в котором находятся земли)

расположенного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
адрес (местоположение) земельного участка (части земельного участка)

площадью \_\_\_\_\_, предлагаем заключить соглашение о сервитуте в следующих границах

\_\_\_\_\_.  
(предлагаемые границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут)

Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Информационный бюллетень ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного» от 21.07.2023 № 39, учреждённый администрацией ЗАТО Звёздный. Редактор: Волкова М.А.

Издатель: администрация ЗАТО Звёздный. Адрес редакции и издателя: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 11А, тел. (342) 297-06-37, факс (342) 297-06-42, <https://zatozvezdny.ru/>, адрес электронной почты: [administration@zvezdny.permkrai.ru](mailto:administration@zvezdny.permkrai.ru)

Отпечатано: ООО «Интер-ЕС», 614068 г. Пермь, ул. Плеханова, 39, тел.: (342) 2-150-170, 2-150-180, адрес электронной почты: [inter-yes@mail.ru](mailto:inter-yes@mail.ru).

Тираж 100 экз. Бесплатно. Срок подписания в печать по графику в 17.00 21.07.2023. Номер подписан в печать в 17.00 21.07.2023.