ГЛАВА
АДМИНИСТРАЦИИ ТРУДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ (проект)

___ _____ 2026 года **№ ____**
с. Трудовое

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

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», руководствуясь Уставом муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановления главы администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым:

- от 09 октября 2017 года № 497 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об установлении или прекращении публичных сервитутов».

3. Обнародовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым» https://trudovskoe-rk.ru/, а также на официальном портале Правительства Республики Крым на странице Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым https://trudovskoe.rk.gov.ru/ и на информационном стенде в администрации Трудовского сельского поселения, расположенном по адресу: Республика Крым, Симферопольский район, с. Трудовое ул. Зеленая д. 1В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Трудовского сельского поселения П.А. Каминский

Приложение
к постановлению главы администрации
Трудовского сельского поселения
Симферопольского района Республики
Крым от ____ №__

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации».

1.2. Публичный сервитут устанавливается в отношении одного или нескольких земельных участков и (или) земель в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и решением администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым в целях обеспечения государственных нужд, определенных пунктом 4 статьи 23 ЗК РФ, за исключением целей, предусмотренных статьей 39.37 ЗК РФ, и может устанавливаться для:

1) прохода или проезда через земельный участок;

2) размещения на земельном участке межевых знаков, геодезических пунктов государственных геодезических сетей, гравиметрических пунктов, нивелирных пунктов и подъездов к ним;

3) проведения дренажных и мелиоративных работ на земельном участке;

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

5) прогона сельскохозяйственных животных через земельный участок;

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

7) использования земельного участка в целях охоты, рыболовства, аквакультуры (рыбоводства).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.

От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в

соответствии с требованиями федерального законодательства.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на ЕПГУ и РПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее – уполномоченный орган).

Контактная информация уполномоченного органа указана в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. При обращении заявителя за услугой «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации» результатом ее предоставления, является:

а) постановление главы администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым об установлении публичного сервитута (Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту);

б) мотивированный отказ в установлении публичного сервитута (Приложение № 9 к настоящему Административному регламенту).

6.2. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.3. Результаты предоставления услуги могут быть получены: при личном обращении в уполномоченный орган, в электронном виде посредством ЕПГУ (в случае подачи запроса посредством ЕПГУ), в МФЦ посредством СПС (в случае подачи запроса посредством ЕПГУ), почтовой связью.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса составляет - 20 календарных дней.

7.2. Срок предоставления услуги, указанный в пункте 7.1. подраздела 7 раздела II настоящего Административного регламента, рассчитан исходя из того, что в случае технической возможности межведомственное взаимодействие будет осуществляться в режиме реального времени. В обратном случае срок межведомственного взаимодействия составляет 48 часов.

В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок оказания услуги может быть продлен на 5 рабочих дней.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в уполномоченный орган, составляет 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).

10.2. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ в уполномоченный орган, происходит в режиме реального времени.

10.3. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления, происходит не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

10.4. В случае предоставления заявителем документов, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента, представленные документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня поступления (регистрации) запроса в уполномоченный орган, возвращаются заявителю с письменным разъяснением необходимости предоставления полного комплекта документов, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Подготовка схемы расположения публичного сервитута на кадастровом плане территории, осуществляется кадастровым инженером на основании заключенного с ним договора и является услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги.

13.2. Размер платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, определяется на основании договора, заключаемого с кадастровым инженером, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Методика расчета платы за оказание необходимых и обязательных услуг устанавливается предоставляющими их организациями самостоятельно в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

13.3. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

а) СМЭВ;

б) ГИС ЕЦП.

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

13.5. При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем лично или направление такого результата осуществляется на бумажном носителе в течение 3 календарных дней со дня принятия постановления главы администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым об установлении публичного сервитута либо со дня подписания письма, содержащего мотивированный отказ в установлении публичного сервитута.

13.6. Предоставление услуги через МФЦ возможно при наличии соглашения о взаимодействии.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон СПС.

13.7. Результат предоставления муниципальной услуги, а также документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги возможно получить в МФЦ посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту. Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Форма запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 6 и 7 к настоящему Административному регламенту.

14.2. При подаче запроса, в соответствии с Приложением № 6 к настоящему административному регламенту, в электронной форме посредством ЕПГУ, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса, направляет уведомление в «Личный кабинет» заявителя на ЕПГУ о необходимости предоставления полного комплекта документов в уполномоченный орган на бумажном носителе с указанием даты, времени их предоставления и места нахождения уполномоченного органа.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

15.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15.2. Перечень оснований для возврата запроса и прилагаемых к нему документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

15.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

1) Профилирование заявителя.

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

3) Межведомственное информационное взаимодействие.

4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

5) Предоставление результата муниципальной услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги не приводится, так как приостановление не предусмотрено действующим законодательством.

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

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

а) При личном обращении в уполномоченный орган.

б) Посредством телефонной связи с уполномоченным органом.

в) Посредством электронной почты уполномоченного органа.

г) Посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Приложение № 1
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Услуга	Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации;
Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»;
Заявитель	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица либо их уполномоченный представитель (далее - заявители). От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательств;
Уполномоченный орган	Администрация Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым
МФЦ	Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
Сеть Интернет	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
РПГУ	Государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru;

ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru;
Запрос	Заявление о предоставлении услуги, представленное любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ИС	Информационная система;
Личный кабинет	Сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запроса, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей;
ЗК РФ	Земельный кодекс Российской Федерации;
ГИС ЕЦП	Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
СПС	Сектор пользовательского сопровождения на базе МФЦ.

Приложение № 2
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	**Результат предоставления муниципальной услуги**	**Категории (признаки) заявителя**
01	Постановление уполномоченного органа об установлении публичного сервитута	Физическое лицо
02	Постановление уполномоченного органа об установлении публичного сервитута	Индивидуальный предприниматель
03	Постановление уполномоченного органа об установлении публичного сервитута	Юридическое лицо
04	Постановление уполномоченного органа об установлении публичного сервитута	Уполномоченный представитель заявителя

Приложение № 3
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждается административным регламентом? да (указать № приложения)/ нет	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление об установлении публичного сервитута	Все	Лично в уполномоченный орган	Обязательно	Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту	Оригинал, 1 экз., в письменной форме
			ЕПГУ		Нет	Формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи

						запроса в какой-либо иной форме
			Почтовой связью		Приложением № 6 к настоящему Административному регламенту	Оригинал, 1 экз., в письменной форме
2	Согласие на обработку персональных данных		Лично в уполномоченный орган	Обязательно	Приложением № 7 к настоящему Административному регламенту	Оригинал, 1 экз., в письменной форме
			ЕПГУ	Нет		-
			Почтовой связью	Обязательно		Оригинал, 1 экз., в письменной форме
3	Документ, подтверждающий личность заявителя или представителя заявителя (в случае подачи запроса представителем заявителя)	01,02,04	Лично в уполномоченный орган	Обязательно, для идентификация личности заявителя	Нет	Оригинал (для установления личности заявителя)
			ЕПГУ	Обязательно (подтверждение сведений посредством СМЭВ)		Сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи

			Почтовой связью	Обязательно, для идентификация личности заявителя		Копия, 1 экз.
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	04	Лично в уполномоченный орган	Обязательно. Предоставляется дополнительно с комплектом документов обязательных к предоставлению определенной категорией заявителя	Нет	Копия, 1 экз. нотариально заверенная
			ЕПГУ			Документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла откреплённой усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3
			Почтовой			Копия, 1 экз. нотариально заверенная
5	Учредительные документы юридического лица, подтверждающие полномочия руководителя или документ подтверждающий	03	Лично в уполномоченный орган	Обязательно	Нет	Копия, 1 экз. нотариально заверенная
			ЕПГУ			Документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью

	полномочия представителя юридического лица					правомочного должностного лица организации
			Почтовой связью			Копия, 1 экз. нотариально заверенная
6	Документ о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства переведенный на русский язык	03	Лично в уполномоченный орган	Обязательно, в случае подачи запроса иностранным юридическим лицом	Нет	Копия, 1 экз. нотариально заверенная
			ЕПГУ			1 экз. файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб
			Почтовой связью			Копия, 1 экз. нотариально заверенная
7	Схема расположения публичного сервитута на кадастровом плане территории	Все	Лично в уполномоченный орган	Обязательно	Нет	Оригинал, 1 экз.
			ЕПГУ			1 экз. файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер

						файла - 50 Мб
			Почтовой связью			Оригинал, 1 экз.
8	Документы, устанавливающие права на объекты недвижимости	Все	Лично в уполномоченный орган	Обязательно, в случае, если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в ЕГРН	Нет	Копия, 1 экз.
			ЕПГУ			1 экз. файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб
			Почтовой связью			Копия, 1 экз.
Документы (сведения) запрашиваемые посредством СМЭВ						
1	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, а также иные сведения	Все	Лично в уполномоченный орган	По инициативе заявителя / подтверждение сведений посредством СМЭВ/ Росреестр	Нет	Копия, 1 экз. (оригинал для сверки)
			ЕПГУ			1 экз. файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб
			Почтовой связью			Копия, 1 экз. нотариально заверенная

2	Информация относительно наличия (отсутствия) оснований для отказа в установлении публичного сервитута и иные сведения	Все	Лично в уполномоченный орган	По инициативе заявителя / подтверждение сведений посредством СМЭВ/ Министерство жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым, Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым, Министерство культуры Республики Крым, Министерство топлива и энергетики Республики Крым, Госкомитет по водному хозяйства и мелиорации Республики Крым	Нет	Копия, 1 экз.
			ЕПГУ			1 экз. файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб
			Почтовой связью			Копия, 1 экз.
3	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющимся заявителем	03	Лично в уполномоченный орган	По инициативе заявителя / подтверждение сведений посредством СМЭВ/ УФНС России по Республике Крым	Нет	Копия, 1 экз. (оригинал для сверки)
			ЕГПУ			1 экз. файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер

						файла - 50 Мб
			Почтовой связью			Копия, 1 экз. нотариально заверенная
4	Выписки из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	02	Лично в уполномоченный орган	По инициативе заявителя / подтверждение сведений посредством СМЭВ/ УФНС России по Республике Крым	Нет	Копия, 1 экз. (оригинал для сверки)
			ЕПГУ			1 экз. файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб
			Почтовой связью			Копия, 1 экз. нотариально заверенная
5	Информация относительно наличия (отсутствия) оснований для отказа в установлении публичного сервитута и иные сведения	Все	Лично в уполномоченный орган	По инициативе заявителя / подтверждение сведений посредством СМЭВ/иные федеральные органы государственной власти, исполнительные органы Республики Крым, предприятия, учреждения и	Нет	Копия, 1 экз.
			ЕПГУ			1 экз. файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб

			Почтовой связью	организации независимо от формы собственности		Копия, 1 экз.

Приложение № 4
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»

Исчерпывающий перечень оснований для возврата запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для возврата запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Не предоставление заявителем оригиналов документов, подтверждающих право лица на осуществление подачи запроса, в случае, если обратилось доверенное лицо либо представитель заявителя	04
2	Запрос подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	Все
3	В запросе не указаны обязательные реквизиты и сведения, предусмотренные настоящим Административным регламентом, либо указаны неразборчиво, либо указаны не полностью	Все
4	Запрос не подписан заявителем и не соответствует положениям настоящего Административного регламента	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют		
1	Отсутствуют	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Уполномоченный орган не наделен полномочиями по установлению публичного сервитута в испрашиваемых целях	Все
2	В запросе не обоснована необходимость установления публичного сервитута в целях обеспечения государственных нужд	Все
3	Публичный сервитут планируется к установлению и осуществлению на условиях, обременительных для использования земельного участка в соответствии с его	Все

	целевым назначением и разрешенным использованием	
4	Деятельность, осуществляемая в соответствии с публичным сервитутом, запрещена в отношении земельных участков (земель), на которые он устанавливается	Все

Приложение № 5
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
Общая информация об уполномоченном органе

Почтовый адрес для направления корреспонденции	297533, Республика Крым, Симферопольский район, с. Трудовое, ул. Зеленая, 1В
Фактический адрес месторасположения	297533, Республика Крым, Симферопольский район, с. Трудовое, ул. Зеленая, 1В
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	trudovoe@simfmo.rk.gov.ru
Телефон для справок	+ 7(3652)339-240
Официальный сайт в сети Интернет	https://trudovskoe-rk.ru
Должность руководителя	Глава администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

График работы уполномоченного органа

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	с 8-30 до 16-30 перерыв с 12-00 до 12-45	с 9-00 до 16-00
Вторник	с 8-30 до 16-30 перерыв с 12-00 до 12-45	-
Среда	с 8-30 до 16-30 перерыв с 12-00 до 12-45	-
Четверг	с 8-30 до 16-30 перерыв с 12-00 до 12-45	с 9-00 до 16-00
Пятница	с 8-30 до 16-30 перерыв с 12-00 до 12-45	-

Приложение № 6
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»

В администрацию Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(для граждан - указывается фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета; для юридических лиц - указывается наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить публичный сервитут площадью _____ кв. м в отношении земельного участка с кадастровым номером 90:__:_____:_____ (земель), расположенного(ных)_____
_____
_____
_____
_____
для _____
_____
(цель установления публичного сервитута)
_____
_____

_____
_____
сроком на _____
(срок установления публичного сервитута)
в целях обеспечения _____ в соответствии с_____
_____
_____
_____
_____
(обоснование необходимости установления публичного сервитута для обеспечения государственных нужд)

Публичный сервитут устанавливается в интересах неопределенного круга лиц.

В случае необходимости получения результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги _____.

Приложение:

1) для граждан:

- копия документа, подтверждающего личность заявителя, а при подаче запроса представителем заявителя - копии документов, подтверждающих личность и соответствующие полномочия представителя заявителя;

для юридических лиц:

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов юридического лица, документа, подтверждающего полномочия руководителя, документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя юридического лица;

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

2) схема расположения публичного сервитута на кадастровом плане территории;

3) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости (в случае, если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

_____ _____

(дата) МП (подпись)

Приложение № 7
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____
_____,
паспорт: серия _____ номер _____,
выдан_____
(дата выдачи)
_____,
(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)
_____
_____,
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)
_____
_____
_____,
(фамилия, имя (последнее указывается при наличии) полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____
_____
_____,
паспорт: серия _____ номер _____, выдан
_____
(дата выдачи)
_____
_____,
(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)

действующего от имени субъекта персональных данных на основании_____
_____
_____
_____,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие_____
_____,
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Республики Крым)

расположенному по адресу: _____
_____
_____,
на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, предоставляемых для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии), дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи), адрес места жительства, адрес электронной почты, номер телефона и иные сведения, содержащиеся в предоставленных мною документах.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии))

Приложение № 8
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»

(на бланке Уполномоченного органа)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ 20__ г **№ _____**

Об установлении публичного сервитута

В соответствии _____, в целях _____ _____, на основании заявления _____ (паспорт № _____, серия _____, зарегистрирован(-на) по адресу: _____ _____ _____ _____ _____) для физических лиц (ОГРН _____, ИНН _____, находящееся по адресу:_____ _____ _____ _____ _____) для юридических лиц, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить публичный сервитут сроком на _____ для_____ _____ _____ _____ _____ _____, общей площадью _____ кв. м, в соответствии с прилагаемой схемой расположения публичного сервитута на кадастровом плане территории.

2._____обеспечить размещение настоящего постановления и прилагаемой к нему схемы расположения публичного

сервитута на кадастровом плане территории на портале Правительства Республики Крым.

3._____
обеспечить заинтересованное лицо в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Республики Крым внесение сведений об установлении публичного сервитута в Единый государственный реестр недвижимости.

4. Считать публичный сервитут установленным с момента внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение № 9
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»

Отказ в установлении публичного сервитута

Адресат
Контактные данные адресата

Администрация Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, рассмотрев обращение от _____ № _____ об установлении публичного сервитута площадью _____ кв. м в отношении земельного участка с кадастровым номером 90:___:_____:_____ (земель), расположенного (ных)_____
_____
_____
_____ для
_____
_____
_____
(цель установления публичного сервитута) сроком на_____
_____
(срок установления публичного сервитута) в целях обеспечения _____ в соответствии с _____
_____
сообщает об отказе в установлении испрашиваемого публичного сервитута.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

(Должность)

_____ _____ _____
(Подпись) (ФИО)