

Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 12 октября 2022 г. № 430-П/АДМ "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации" на территории Златоустовского городского округа" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

7 ноября 2025 г., 17 сентября 2026 г.

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. № 75-п "О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации" на территории Златоустовского городского округа" ([приложение](#)).

2. Постановления Администрации Златоустовского городского округа от [06.10.2020 г. № 424-П/АДМ](#), от [11.06.2021 г. № 296-П/АДМ](#), от [15.06.2022 г. № 251-П/АДМ](#) признать утратившими силу.

3. Пресс-службе Администрации Златоустовского городского округа (Валова И.А.) [опубликовать](#) настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на [официальном сайте](#) Златоустовского городского округа в сети "Интернет".

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на руководителя органа местного самоуправления "Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа" Турову Е.В.

Исполняющий обязанности Главы
Златоустовского городского округа

А.Ю. Сюзев

Приложение

Утвержден
[постановлением](#) Администрации
Златоустовского городского округа
от 12.10.2022 г. № 430-П/АДМ

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в соответствии
с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации" на территории Златоустовского
городского округа**

С изменениями и дополнениями от:

7 ноября 2025 г., 17 сентября 2026 г.

Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении взаимодействия между Комитетом по управлению имуществом Златоустовского городского округа (далее - Уполномоченный орган), территориальным отделом Областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области" в Златоустовском городском округе (далее - многофункциональный центр) и федеральными органами исполнительной власти, другими органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с [Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации](#).

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии с [подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации](#).

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются организации (далее - Заявители):

- являющееся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения 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;

- являющееся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в [подпункте 1 статьи 39.37 Земельного Кодекса России](#), 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;

- являющееся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в [подпунктах 2-5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации](#);

- предусмотренное [пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации](#) и 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;

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
2) по телефону Уполномоченным органом или многофункциональным центром;
3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе "[Единый портал](https://www.gosuslugi.ru/) государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ), на [официальном сайте](https://www.zlat-go.ru/_kui/) Уполномоченного органа (https://www.zlat-go.ru/_kui/).

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в [пункте 5](#) настоящего Административного регламента в [порядке](#), установленном [Федеральным законом](#) от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее Федеральный закон № 59-ФЗ).

8. На [ЕПГУ](#) размещаются сведения, которые являются необходимыми обязательными для

предоставления муниципальной услуги, предусмотренные [Положением](#) о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

9. На [официальном сайте](#) Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес [официального сайта](#), а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети "Интернет".

10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на [ЕПГУ](#), а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13. Муниципальная услуга "Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации" на территории Златоустовского городского округа.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

14. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Комитетом по управлению имуществом Златоустовского городского округа.

15. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- 1) Федеральной налоговой службой России для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц;
- 2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и об инженерном сооружении;
- 3) Многофункциональным центром.

16. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение об установлении публичного сервитута (форма приведена в [приложении № 1](#) к настоящему Административному регламенту);
- 2) решение об отказе в предоставлении услуги (форма приведена в [приложении № 2](#) к настоящему Административному регламенту).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

18. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с [Земельным кодексом](#) Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный [Земельным кодексом](#) Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- 1) [Земельный кодекс](#) Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;
- 2) [Федеральный закон](#) от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- 3) [Гражданский кодекс](#) Российской Федерации ([часть первая](#)) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ;
- 4) [Федеральный закон](#) от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
- 5) [Приказ](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 г. № 542 "Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута".

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в

федеральной государственной информационной системе "[Федеральный реестр](#) государственных и муниципальных услуг (функций)" и на [ЕПГУ](#).

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на [официальном сайте](#) Уполномоченного органа в сети Интернет, а также в соответствующем разделе [федерального реестра](#).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно [приложению № 4](#) к настоящему Административному регламенту;

2) В случае направления заявления посредством [ЕПГУ](#) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3) В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на [ЕПГУ](#);

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

4) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством [ЕПГУ](#) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в [Единой системе](#) идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

5) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством [ЕПГУ](#) указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;

6) Сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

7) Соглашение, заключенное 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 установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения.

8) документы, подтверждающие право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

9) Кадастровый план территории, либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения инженерного сооружения.

10) Договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения.

11) Проект организации строительства объекта.

21. Заявления и прилагаемые документы, указанные в [пункте 20](#) Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на [ЕПГУ](#).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

22. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения заявителя за установлением публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности:

- 1) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;
- 3) Сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;
- 4) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об инженерном сооружении.

23. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) 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.

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации - Челябинской области, муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Основаниями для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3) Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

4) Заявитель не является лицом, предусмотренным [статьей 39.40](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

5) Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных [статьей 39.37](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

26. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с [пунктами 2 и 3 статьи 39.41](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

2) Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные [статьями](#)

[23](#) и [39.39](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

6) Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных [подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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.

9) Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

10) Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

28. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

31. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 24](#) настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возвращает Заявителю либо его представителю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в [приложении № 3](#) к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

32. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в [порядке](#), установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

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

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими

муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

33. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации.

2) Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью [ЕПГУ](#);

3) Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2) Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

3) Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

4) Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

5) Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

35. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством [ЕПГУ](#) и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Информация об изменениях:

Административный регламент дополнен пунктом 35.1 с 17 сентября 2026 г. - [Постановление Администрации Златоустовского городского округа от 17 сентября 2026 г. N 316-П/АДМ](#)

35.1. Информационно-технологическое обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием следующих информационных систем:

1) [ЕПГУ](#);

2) [РПГУ](#);

3) [единой системы идентификации и аутентификации](#) в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА);

4) [федеральной государственной информационной системы](#) "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

5) [федеральной государственной информационной системы](#) ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее - ФГИС ЕГРН);

6) [федеральной государственной географической информационной системы "Единая цифровая платформа "Национальная система пространственных данных"](#) (далее - ФГИС ЕЦП НСПД);

7) [государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Челябинской области](#) (далее - ГИС ОГД Челябинской области).

36. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством [ЕПГУ](#).

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на [ЕПГУ](#) посредством подтвержденной учетной записи в [ЕСИА](#), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в [ЕСИА](#) заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным [простой электронной подписью](#) заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в [пункте 17](#) настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на [ЕПГУ](#) в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством [ЕПГУ](#) результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, указанном в заявлении, предусмотренным [пунктом 20](#) настоящего Административного регламента.

37. Электронные документы представляются в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls,xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Информация об изменениях:

Административный регламент дополнен пунктом 37.1 с 17 сентября 2026 г. - [Постановление Администрации Златоустовского городского округа от 17 сентября 2026 г. N 316-П/АДМ](#)

37.1. При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в [ФГИС ЕЦП НСПД](#), обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

38. Описание административных процедур и административных действий подуслуги "Установление публичного сервитута в отдельных целях":

- 1) Проверка документов и регистрация заявления;
- 2) Получение сведений посредством СМЭВ;
- 3) Оповещение правообладателей;
- 4) Рассмотрение документов и сведений;
- 5) Принятие решения;
- 6) Выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур представлено в [приложении № 5](#) к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

39. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

40. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на [ЕПГУ](#) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере

выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пункте 20](#) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в [ЕСИА](#), и сведений, опубликованных на [ЕПГУ](#), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на [ЕПГУ](#) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством [ЕПГУ](#).

41. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на [ЕПГУ](#), а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления, либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

42. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с [ЕПГУ](#), с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с [пунктом 41](#) настоящего Административного регламента.

43. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на [ЕПГУ](#);

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

44. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на [ЕПГУ](#), при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

45. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](#) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

46. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](#) Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ¹.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

47. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в [пункте 20](#) настоящего Административного регламента.

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

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

2) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в [подпункте 1 пункта 48](#) настоящего регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

49. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в [подпункте 1 пункта 48](#) настоящего регламента.

Формы контроля за исполнением административного регламента

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

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

51. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

52. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых председателем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Златоустовского городского округа.

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

53. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

54. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

55. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

56. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

57. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, председателя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие)

многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

58. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на [сайте](#) Уполномоченного органа, [ЕПГУ](#), а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

59. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

[Федеральным законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Порядок направления в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал) сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее соответственно - услуга, сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги).

59-1. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на [едином портале](#) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги:

федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами субъектов Российской Федерации, предоставляющими государственные услуги (далее - органы государственной власти), органами местного самоуправления, предоставляющими государственные услуги при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов

Российской Федерации, органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги (далее - органы местного самоуправления);

государственными, муниципальными учреждениями и иными организациями, предоставляющими услуги, указанные в [части 3 статьи 1](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - организации);

многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляющими государственные и (или) муниципальные услуги в соответствии с [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональные центры).

Уведомление об отказе в приеме заявления о запрете (снятии запрета) или уведомление о включении в кредитную историю сведений о запрете (снятии запрета) направляется для размещения в личном кабинете заявителя на [едином портале](#) бюро в случае подачи субъектом кредитной истории - физическим лицом заявления о запрете (снятии запрета) через многофункциональные центры.

В случае если заявление (запрос) о предоставлении услуги подано без использования [единого портала](#) органом государственной власти, органом местного самоуправления, нотариусом, иным уполномоченным на основании федеральных законов лицом, сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете на едином портале лица, являющегося получателем услуги, или его законного представителя.

В составе сведений о ходе предоставления услуги направляются статусы о ходе предоставления услуги, а также иная информация.

В личном кабинете заявителя на [едином портале](#) размещаются статусы о ходе предоставления услуги, соответствующие установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации административным процедурам предоставления услуг. К видам статусов о ходе предоставления услуги, которые могут быть размещены в личном кабинете заявителя на едином портале, относятся:

- заявление (запрос) зарегистрировано;
- заявление (запрос) возвращено без рассмотрения;
- приглашение заявителя на личный прием;
- предоставление услуги приостановлено;
- предоставление услуги прекращено;
- услуга предоставлена;
- в предоставлении услуги отказано.

В личном кабинете заявителя на [едином портале](#) могут размещаться иные статусы о ходе предоставления услуги, соответствующие установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации административным процедурам предоставления услуг, перечень которых по каждой услуге должен быть предоставлен органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, многофункциональными центрами оператору единого портала посредством федеральной государственной информационной системы "Федеральный ситуационный центр электронного правительства" (далее - ситуационный центр электронного правительства) не позднее чем за один календарный месяц до начала направления указанных статусов для размещения в личном кабинете заявителя на едином портале.

Перечень предоставленных органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, многофункциональными центрами статусов о ходе предоставления услуги по каждой услуге размещается в [федеральной государственной информационной системе](#) "Единая система нормативной справочной информации" ее оператором.

Органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией или многофункциональным центром вместе с такими видами статусов о ходе предоставления услуги, как "заявление (запрос) возвращено без рассмотрения", "предоставление услуги приостановлено", "предоставление услуги прекращено", "в предоставлении услуги отказано", направляются для

размещения в личном кабинете заявителя на [едином портале](#) мотивированное обоснование принятия соответствующего решения (при условии, что нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги, установлена обязанность предоставления такого мотивированного обоснования), а также в случае принятия ими решения:

о приостановлении или об отказе в предоставлении услуги - информация об основаниях принятия соответствующего решения в соответствии с перечнями оснований, установленными в соответствии с [частью 9 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

о возвращении заявления (запроса) о предоставлении услуги без рассмотрения или прекращении предоставления услуги - информация об основаниях принятия соответствующего решения, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги.

Органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией или многофункциональным центром вместе со статусом "приглашение заявителя на личный прием" направляется для размещения в личном кабинете заявителя на [едином портале](#) информация о цели приглашения заявителя на личный прием в орган государственной власти (его подразделение), орган местного самоуправления, организацию или многофункциональный центр, принявшие заявление (запрос) о предоставлении услуги, а также предоставляющие услугу.

Указанные мотивированное обоснование и информация размещаются в автоматическом режиме в личном кабинете заявителя на [едином портале](#) вместе с соответствующими статусами при поступлении статусов на единый портал от органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации или многофункционального центра.

При предоставлении услуги в электронной форме, в том числе без использования [единого портала](#), органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией, многофункциональным центром вместе со статусом "услуга предоставлена" для размещения в личном кабинете заявителя на [едином портале](#) направляются результаты предоставления услуги в электронной форме в виде документа или информации, предусмотренных [требованиями](#) к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг".

При представлении заявителю результата предоставления услуги в форме документа на бумажном носителе, а также при представлении документа на бумажном носителе, связанного с результатом предоставления услуги, и при условии, что получение услуги в электронной форме не запрещено федеральными законами, органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией или многофункциональным центром направляется для размещения в личном кабинете заявителя на [едином портале](#) вместе со статусом "услуга предоставлена" результат предоставления услуги.

1) в виде реквизитов документа на бумажном носителе, выданного заявителю по результатам предоставления услуги, или реквизитов документа на бумажном носителе, связанного с результатом предоставления услуги, подписанных усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, многофункционального центра (далее - реквизиты). Реквизиты могут содержать наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дату выдачи, серию и номер документа. Исчерпывающий состав реквизитов по каждой услуге, определяемый на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок предоставления соответствующей услуги, должен быть предоставлен органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, многофункциональными центрами оператору [единого портала](#) посредством ситуационного центра электронного правительства не позднее чем за один календарный месяц до начала направления указанных реквизитов для размещения в личном

кабинете заявителя на едином портале. Перечень предоставленных органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, многофункциональными центрами реквизитов по каждой услуге, направляемых для размещения в личном кабинете заявителя на едином портале, размещается в [федеральной государственной информационной системе](#) "Единая система нормативной справочной информации" ее оператором;

2) в виде сканированной копии документа на бумажном носителе, являющегося результатом предоставления услуги, или сканированной копии документа на бумажном носителе, связанного с результатом предоставления услуги, подписанной усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, многофункционального центра.

Вид направляемого для размещения в личном кабинете заявителя на [едином портале](#) результата предоставления услуги из числа видов результатов определяется органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией, многофункциональным центром. Вместо результата предоставления услуги со статусом "услуга предоставлена" может быть направлен для размещения в личном кабинете заявителя на едином портале результат предоставления услуги в электронной форме в виде документа или информации, предусмотренных [требованиями](#) к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг", при наличии технической возможности и при условии, что получение услуги в электронной форме не запрещено федеральными законами.

Сведения о ходе предоставления услуг, результаты предоставления услуг направляются для размещения в личном кабинете заявителя на [едином портале](#) посредством взаимодействия государственных информационных систем, содержащих такие сведения, информационных систем органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, многофункциональных центров, предоставляющих услуги и (или) являющихся операторами информационных систем, и единого портала с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в течение одного рабочего дня со дня совершения соответствующей административной процедуры предоставления услуг.

Сведения о ходе предоставления услуг, результаты предоставления услуг, направленные на [единый портал](#), должны быть размещены в личном кабинете заявителя на едином портале либо в случаях должны быть уничтожены оператором единого портала без возможности восстановления в течение одного календарного дня со дня их поступления на единый портал, за исключением информации, не содержащей персональные данные и необходимой для осуществления оператором единого портала автоматизированного мониторинга направления сведений о ходе предоставления услуги, результата предоставления услуги в личный кабинет заявителя на едином портале (далее - информация для автоматизированного мониторинга).

При отсутствии технической возможности направления посредством взаимодействия информационных систем и [единого портала](#) сведений о ходе предоставления услуги, результатов предоставления услуги, заявление (запрос) о предоставлении которой подано заявителем без использования единого портала, допускается направление указанных сведений и результатов для размещения в личном кабинете заявителя на едином портале посредством типового технического решения, интегрированного с единым порталом.

Доступ к типовому техническому решению осуществляется на основании запроса органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации или многофункционального центра, направленного оператору [единого портала](#) с использованием ситуационного центра электронного правительства не позднее чем за один календарный месяц до начала направления сведений о ходе предоставления услуги, результатов предоставления услуги для размещения в личном кабинете заявителя на едином портале.

В личном кабинете заявителя на [едином портале](#) размещается уведомление об отказе в

приеме заявления о запрете (снятии запрета) с указанием причины в соответствии с [частью 15 статьи 5.1](#) Федерального закона "О кредитных историях" или уведомление о включении в кредитную историю сведений о запрете (снятии запрета), содержащее установленные [частью 24 статьи 5.1](#) Федерального закона "О кредитных историях" сведения.

В отношении уведомления об отказе в приеме заявления о запрете (снятии запрета) и уведомления о включении в кредитную историю сведений о запрете (снятии запрета) при их размещении в личном кабинете на [едином портале](#) статусы о ходе предоставления услуги "услуга предоставлена" и "в предоставлении услуги отказано".

Бюро вместе со статусом "услуга предоставлена" направляет подписанный усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) бюро электронный документ, содержащий в соответствии с [частью 24 статьи 5.1](#) Федерального закона "О кредитных историях" сведения о запрете с указанием сведений, предусмотренных [пунктами 1, 2 и 4 части 4.5 статьи 4](#) Федерального закона "О кредитных историях", или сведения о снятии запрета с указанием сведений, предусмотренных [пунктами 1 и 3 части 4.5 статьи 4](#) Федерального закона "О кредитных историях".

Бюро вместе со статусом "в предоставлении услуги отказано" направляет подписанный усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) бюро электронный документ, содержащий в соответствии с [частью 15 статьи 5.1](#) Федерального закона "О кредитных историях" указание причины, послужившей основанием для отказа в приеме заявления о запрете (снятии запрета).

Уведомление об отказе в приеме заявления о запрете (снятии запрета) и уведомление о включении в кредитную историю сведений о запрете (снятии запрета) направляются из информационной системы бюро для размещения в личном кабинете заявителя на [едином портале](#) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в сроки, установленные [частями 15 и 24 статьи 5.1](#) Федерального закона "О кредитных историях".

К информации для автоматизированного мониторинга относятся следующие сведения:

1) уникальный реестровый номер услуги из федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр);

2) наименование и адрес местонахождения либо уникальный реестровый номер из федерального реестра органа государственной власти (его подразделения), органа местного самоуправления, организации или многофункционального центра, принявшего заявление (запрос) о предоставлении услуги, а также предоставляющего услугу;

3) единый номер заявления (запроса) о предоставлении услуги;

4) дата и время направления статуса о ходе предоставления услуги, результатов предоставления услуги на [единый портал](#).

Обработка персональных данных заявителя в целях размещения сведений о ходе предоставления услуг, результатов предоставления услуг, уведомления об отказе в приеме заявления о запрете (снятии запрета) и уведомления о включении в кредитную историю сведений о запрете (снятии запрета) в личном кабинете заявителя на [едином портале](#) осуществляется органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией, многофункциональным центром, бюро, оператором единого портала в соответствии с требованиями [Федерального закона "О персональных данных"](#) в объеме, не превышающем цели их обработки.

Информационные системы с использованием которых осуществляется обработка и хранение информации, содержащей персональные данные, должны соответствовать [требованиям](#) к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", и требованиям о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, установленным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации.

59-2. Порядок направления для размещения в личном кабинете заявителя на [едином портале](#) сведений о ходе предоставления услуги, результатов предоставления услуги, заявление (запрос) о предоставлении которой подано заявителем без использования единого портала, уведомления об отказе в приеме заявления о запрете (снятии запрета) и уведомления о включении в кредитную историю сведений о запрете (снятии запрета).

После регистрации органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией, многофункциональным центром заявления (запроса) о предоставлении услуги, поданного заявителем без использования [единого портала](#), на единый портал указанными органами или организациями направляются статус "заявление (запрос) зарегистрировано" и следующая информация:

уникальный реестровый номер услуги из федерального реестра;

наименование и адрес местонахождения либо уникальный реестровый номер из федерального реестра органа государственной власти (его подразделения), органа местного самоуправления, организации или многофункционального центра, принявших заявление (запрос) о предоставлении услуги, а также предоставляющих услугу;

номер и дата регистрации заявления (запроса) о предоставлении услуги в органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации или многофункциональном центре, принявших заявление (запрос) о предоставлении услуги, а также предоставляющих услугу;

идентификаторы заявителя либо лица, являющегося получателем услуги (далее - идентификаторы).

В случае если нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги, при подаче заявления (запроса) о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов без использования [единого портала](#) не предусмотрено предоставление заявителем одной из совокупностей идентификаторов, направление органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией, многофункциональным центром сведений о ходе предоставления услуги, результатов предоставления услуги на единый портал не осуществляется.

На [единый портал](#) направляются следующие идентификаторы:

1) для граждан Российской Федерации, не являющихся индивидуальными предпринимателями, - фамилия, имя, отчество (при наличии) и страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, или фамилия, имя, отчество (при наличии) и серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, или дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, или фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика (в случае если нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги, не предусмотрено предоставление заявителем страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или серии и номера основного документа, удостоверяющего личность), или идентификатор учетной записи физического лица в [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" (далее - единая система идентификации и аутентификации), или номер записи единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации;

2) для граждан Российской Федерации, являющихся индивидуальными предпринимателями, - фамилия, имя, отчество (при наличии) и основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, или фамилия, имя, отчество (при наличии) и

идентификационный номер налогоплательщика (в случае если нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги, не предусмотрено предоставление заявителем основного государственного регистрационного номера индивидуального предпринимателя);

3) для иностранных граждан или лиц без гражданства - фамилия, имя, отчество (при наличии) и страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, или фамилия, имя, отчество (при наличии) и серия и номер документа, удостоверяющего личность, или фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика (в случае если нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги, не предусмотрено предоставление заявителем страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации либо серии и номера документа, удостоверяющего личность);

4) для юридических лиц - полное наименование и основной государственный регистрационный номер или полное наименование и идентификационный номер налогоплательщика, в случае если нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги, не предусмотрено предоставление заявителем основного государственного регистрационного номера.

При поступлении на [единый портал](#) статуса "заявление (запрос) зарегистрировано" и информации в автоматическом режиме:

1) присваивается единый номер заявления (запроса) о предоставлении услуги;

2) осуществляется проверка соответствия предоставленных идентификаторов сведениям, содержащимся в регистре физических или регистре юридических лиц [единой системы](#) идентификации и аутентификации (далее - регистр), в целях установления наличия личного кабинета заявителя на [едином портале](#);

3) направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо в случае посредством типового технического решения в орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию или многофункциональный центр:

сообщение о получении статуса "заявление (запрос) зарегистрировано" и информации;

единый номер заявления (запроса) о предоставлении услуги;

информация о совпадении либо несовпадении предоставленных идентификаторов и сведений, содержащихся в регистре.

В случае совпадения предоставленных идентификаторов и сведений, содержащихся в регистре, в личном кабинете заявителя на [едином портале](#) в автоматическом режиме размещаются:

статус "заявление (запрос) зарегистрировано";

наименование услуги;

наименование и адрес местонахождения органа государственной власти (его подразделения), органа местного самоуправления, организации или многофункционального центра, принявших заявление (запрос) о предоставлении услуги, а также предоставляющих услугу;

номер и дата регистрации заявления (запроса) о предоставлении услуги в органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации или многофункциональном центре, принявших указанное заявление, а также предоставляющих услугу.

В случае несовпадения предоставленных идентификаторов заявителя и сведений, содержащихся в регистре, статус "заявление (запрос) зарегистрировано" и поступившая с ним информация в автоматическом режиме уничтожаются без возможности восстановления, за исключением информации для автоматизированного мониторинга.

При направлении на [единый портал](#) сведений о ходе предоставления услуги, результатов предоставления услуги, в отношении которой ранее уже направлялись статус "заявление (запрос)

зарегистрировано" и информация, органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией или многофункциональным центром предоставляется также соответствующий единый номер заявления (запроса) о предоставлении услуги.

При поступлении на [единый портал](#) сведений о ходе предоставления услуги, результатов предоставления услуги, в отношении которой ранее уже направлялись статус "заявление (запрос) зарегистрировано" и информация, единым порталом в автоматическом режиме направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо в случае, посредством типового технического решения в орган государственной власти, в орган местного самоуправления, организацию или многофункциональный центр сообщение о получении сведений о ходе предоставления услуги и (или) результатов предоставления услуги.

Поступившие на [единый портал](#) сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги в автоматическом режиме:

размещаются в личном кабинете заявителя на [едином портале](#), в случае если ранее в личном кабинете заявителя на едином портале уже размещался статус о ходе предоставления услуги с аналогичным единым номером заявления (запроса) о предоставлении услуги;

уничтожаются без возможности восстановления, в случае если ранее уже уничтожался статус о ходе предоставления услуги с аналогичным единым номером заявления (запроса) о предоставлении услуги, за исключением информации для автоматизированного мониторинга.

При получении органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией или многофункциональным центром информации о несовпадении предоставленных идентификаторов заявителя и сведений, содержащихся в регистре, статус "услуга предоставлена" направляется на [единый портал](#) без результата предоставления услуги в электронной форме.

После принятия бюро решения о внесении в кредитную историю субъекта кредитной истории - физического лица сведений о запрете (снятии запрета) или решения об отказе в приеме заявления о запрете (снятии запрета) на [единый портал](#) направляются соответственно статус "услуга предоставлена" или статус "в предоставлении услуги отказано" и следующая информация:

полное фирменное наименование бюро, вынесшего решение, номер бюро в государственном реестре бюро, сведения об адресе для почтовой корреспонденции и контактный номер телефона;

наименование, местонахождение и адрес многофункционального центра, через который было подано заявление о запрете (снятии запрета);

электронный документ (при получении статуса "услуга предоставлена");

электронный документ (при получении статуса "в предоставлении услуги отказано");

идентификаторы субъекта кредитной истории - физического лица, подавшего заявление о запрете (снятии запрета), - фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика.

При поступлении на [единый портал](#) одного из статусов и информации в автоматическом режиме осуществляется проверка соответствия предоставленных идентификаторов сведениям, содержащимся в регистре физических лиц, в целях установления наличия личного кабинета заявителя на едином портале, по результатам которой в бюро направляется информация о получении указанной в настоящем абзаце информации и информация о совпадении либо несовпадении предоставленных идентификаторов и сведений, содержащихся в регистре.

В случае совпадения предоставленных идентификаторов и сведений, содержащихся в регистре, в личном кабинете заявителя на [едином портале](#) в автоматическом режиме размещаются:

статус "услуга предоставлена" или статус "в предоставлении услуги отказано";

наименование услуги "Самозапрет на кредиты и займы установлен (снят)" (при получении статуса "услуга предоставлена");

наименование услуги "В самозапрете на кредиты и займы (снятии самозапрета) отказано" (при получении статуса "в предоставлении услуги отказано");

информация (при получении статуса "услуга предоставлена"), или информация (при получении статуса "в предоставлении услуги отказано").

В случае несовпадения предоставленных идентификаторов заявителя и сведений, содержащихся в регистре, статусы и поступившая с ними информация в автоматическом режиме уничтожаются без возможности восстановления.

59-3. Порядок направления для размещения в личном кабинете заявителя на [едином портале](#) сведений о ходе предоставления услуги, результатов предоставления услуги, заявление (запрос) о предоставлении которой подано заявителем с использованием единого портала.

После регистрации заявления (запроса) о предоставлении услуги, поданного с использованием личного кабинета заявителя на [едином портале](#), единым порталом вместе с заявлением (запросом) о предоставлении услуги в орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию или многофункциональный центр посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в автоматическом режиме направляется единый номер заявления (запроса) о предоставлении услуги.

При направлении на [единый портал](#) сведений о ходе предоставления услуги, результатов предоставления услуги, заявление (запрос) о предоставлении которой подано с использованием личного кабинета заявителя на едином портале, орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация или многофункциональный центр направляют также единый номер заявления (запроса) о предоставлении услуги.

59-4. Случаи и порядок предоставления сведений о ходе предоставления услуги, результатов предоставления услуги для размещения на [региональных порталах](#) государственных и муниципальных услуг, в иных государственных информационных системах, использование которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации осуществляется в целях предоставления государственных и (или) муниципальных услуг

Операторы [региональных порталов](#) государственных и муниципальных услуг (далее - региональный портал), иных государственных информационных систем, использование которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации осуществляется в целях предоставления государственных и (или) муниципальных услуг (далее - иная государственная информационная система), вправе направить оператору [единого портала](#) в письменной форме запрос об обеспечении информационного взаимодействия единого портала и регионального портала или единого портала и иной государственной информационной системы в целях направления сведений о ходе предоставления услуг, результатов предоставления услуг, поступивших на единый портал, в личный кабинет заявителя на региональном портале, в иной государственной информационной системе (далее - информационное взаимодействие).

Информационное взаимодействие осуществляется на основании соглашения между оператором [единого портала](#) и оператором [регионального портала](#), иной государственной информационной системы, заключаемого при наличии соответствующего решения президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности.

Сведения о ходе предоставления услуги, состав которых определяется с учетом положений нормативных правовых актов Российской Федерации, результаты предоставления услуги, поступившие на [единый портал](#), направляются в рамках информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в личный кабинет заявителя на [региональном портале](#), в иной государственной информационной системе заявителя, завершившего процедуру регистрации в [единой системе](#) идентификации и аутентификации и выразившего с использованием единой системы идентификации и аутентификации согласие на получение таких сведений, либо при условии взаимодействия единой системы идентификации и аутентификации и иных государственных информационных систем, посредством которых осуществляется идентификация и аутентификация заявителя при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном в соответствии с [пунктом 1 части 11 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

60. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные [Федеральным законом](#) № 210-ФЗ.

В соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

61. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на [официальных сайтах](#) и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной

форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

62. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (далее - Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном [Постановлением](#) № 797.

63. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1 к [Административному регламенту](#) по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об установлении публичного сервитута

(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____

ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные заявителя
(представителя): _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

Решение
об установлении публичного сервитута в отдельных целях

дата решения
уполномоченного органа

номер решения
уполномоченного органа

По результатам рассмотрения ходатайства № _____ от _____
об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков
(земель) с кадастровыми номерами _____, расположенных
(адрес или описание местоположения таких земельных участков или земель)
_____, принято решение об установлении публичного сервитута на срок
_____ в отношении указанных земельных участков (земель) в целях
_____ (размещение или перенос инженерных сооружений;
складирование строительных материалов, размещение сооружений и
строительной техники; устройство пересечений автодорог или ж/д путей;
размещение автодорог и ж/д путей в туннелях; проведение инженерных
изысканий для подготовки документации по планировке территории,
предусматривающей размещение линейных объектов и инженерных сооружений).

Сведения о публичном сервитуте:

I. Сведения об обладателе публичного сервитута

1. Сведения о собственнике инженерного сооружения, которое
переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или
муниципальных нужд (в случае, если публичный сервитут устанавливается в
целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель
публичного сервитута не является собственником указанного инженерного
сооружения):

2. Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в
отношении которых устанавливается публичный сервитут: _____;

Кадастровый квартал, в котором расположены земли: _____;

Адреса или описание местоположения таких земельных участков или
земель:

3. Срок публичного сервитута: _____;

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

5. Реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты
документов, предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.41](#) ЗК РФ, в случае, если
решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с
указанными документами (при наличии решений): _____;

6. Реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления
зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений
прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный
сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения,

требующего установления зон с особыми условиями использования территорий: _____;

7. Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (при наличии): _____;

8. График проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной (государственной неразграниченной) или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам): _____;

9. Обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования:

Ф.И.О. _____,

Подпись _____

Должность уполномоченного
сотрудника _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные заявителя
(представителя): _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ _____ от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге _____
№ _____ от _____ и приложенных к нему документов принято решение
отказать в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административно го регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
подпункт 1 пункта 26	Содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование	Указываются основания такого вывода

	необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 ЗК РФ.	
подпункт 2 пункта 26	Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 ЗКРФ.	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 26	Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут.	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 26	Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков.	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 26	Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса.	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 26	Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 настоящего Кодекса	Указываются основания такого вывода
подпункт 7	Установление публичного сервитута в	Указываются основания

пункта 26	границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории.	такого вывода
подпункт 8 пункта 26	Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд	Указываются основания такого вывода
подпункт 9 пункта 26	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.	Указываются основания такого вывода
подпункт 10 пункта 26	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.	Указываются основания такого вывода

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

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

Ф.И.О. _____,

Подпись _____

Должность уполномоченного сотрудника

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения о возврате документов, необходимых для
предоставления услуги

(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные заявителя
(представителя): _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

Решение об возврате документов, необходимых для предоставления услуги

№ _____ от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге _____
(наименование подуслуги) № _____ от _____ и приложенных к нему
документов принято решение о возврате документов, по следующим основаниям:

№ пункта административно го регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
подпункт 1 пункта 24	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 24	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 24	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 24	Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 ЗК РФ	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 24	Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

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

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

Ф.И.О. _____, Подпись _____

Должность уполномоченного сотрудника

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги
"Установление публичного сервитута в отдельных целях"

Ходатайство об установлении публичного сервитута	
(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - заявитель):	
Полное наименование	
Сокращенное наименование	

Организационно-правовая форма	
Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
Адрес электронной почты	
ОГРН	
ИНН	
Сведения о представителе заявителя:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Адрес электронной почты	
Телефон	

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"):	
Испрашиваемый срок публичного сервитута _____	
Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) _____	
Обоснование необходимости установления публичного сервитута _____	
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 объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд)	
Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	
Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство	

об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)	
Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	(да/нет)
в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	(да/нет)
Документы, прилагаемые к ходатайству:	
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	
Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
Подпись:	Дата:
_____ _____ (подпись) (инициалы, фамилия)	" ____ " _____ Г.

Приложение № 5
к **Административному регламенту**
по предоставлению муниципальной услуги

**Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в целях установления публичного
сервитута в отдельных целях"**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента	5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для возврата документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о	5 рабочих дней				

	недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 20 Административного регламента, либо о выявленных нарушениях.					
	В случае выявления нарушений в представленных необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа					
	В случае отсутствия оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги		Должностное лицо Уполномоченного органа,	Уполномоченный орган/ГИС		Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к
	Направление заявителю				Наличие/	

	электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению, либо о возврате документом с обоснованием возврата		ответственно е за предоставлен ие муниципальн ой услуги		отсутствие оснований для возврата документо в, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента	рассмотрению, либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 15 Административного регламента	7 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Наличие документо в, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 22 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ

	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Оповещение правообладателей						
Оповещение правообладателей ²	Извещение правообладателей ³	Не менее 30 календарных дней ⁴	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС		Разосланы оповещения правообладателям о возможном установлении сервитута
	Подача правообладателями заявления об учете их прав	от 30 календарных дней до 45 календарных дней ⁵⁾	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной	Уполномоченный орган) / ГИС		Получены заявления об учете прав правообладателей

			ой услуги			
4. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, государственной (муниципальной) услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	Наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги
5. Принятие решения о предоставлении услуги						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	В день рассмотрения документов и сведений	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; председатель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 1 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью председателя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, приведенное в

						Приложении № 2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью председателя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица.
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 17 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленн ые соглашение м о взаимодейст вии между Уполномоче нным органом и многофункц иональным центром	Должностное лицо Уполномочен ного органа, ответственно е за предоставлен ие муниципальн ой услуги	Уполномоче нный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципал ьной услуги в многофунк ционально м центре, а также подача Запроса через многофунк циональны й центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционально го центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю	В день	Должностное	ГИС		Результат

	результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	регистрации результата предоставления муниципальной услуги	лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги			муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6. Выдача результата (независимо от выбора заявителя)						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 17 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 17 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального

	Уполномоченного органа	многофункциональным центром			многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	о центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
	Размещение решения об установлении публичного сервитута на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган)		Размещено решение об установлении публичного сервитута на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
	Обеспечение опубликования указанного решения (за	До 5 рабочих	Должностное лицо	Уполномоченный орган)		Решение опубликовано

	исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по месту	дней после окончания процедуры принятия решения	Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги			(за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и
	нахождения земельных участков, в отношении которых принято					(или) земли, в отношении которых

	указанное решение					установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, в отношении которых принято указанное решение
	Направление копии решения правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута	До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно е за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган)		Копии решения направлены правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута
	Направление копии решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав	До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно е за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган)		Копии решения направлены в орган регистрации прав

² В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в соответствии со [статьями 56.4 и 56.5](#) ЗК РФ.

³ В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в соответствии со [статьями 56.4 и 56.5](#) ЗК РФ.

⁴ В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, срок АП устанавливается в соответствии со [статьей 56.4](#) ЗК РФ.

⁵ В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, срок АП устанавливается в соответствии со [статьей 56.5](#) ЗК РФ.