ГЕРБ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ДУБРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2019 № \_321 г.п. Дубровка

Об утверждении Технологической схемы предоставления

муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в

отношении земельного участка и (или) земель, находящихся в

собственности МО «Дубровское городское поселение», а также

в отношении расположенных на территории МО «Дубровское

городское поселение» земельного участка и (или) земель,

государственная собственность на которые не разграничена,

для их использования в целях, предусмотренных статьей

39.37 Земельного кодекса Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2016 г. № 1217 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Технологическую схему предоставления муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в отношении земельного участка и (или) земель, находящихся в собственности МО «Дубровское городское поселение», а также в отношении расположенных на территории МО «Дубровское городское поселение» земельного участка и (или) земель, государственная собственность на которые не разграничена, для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Дубровки» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Дубровское городское поселение» в сети Интернет для сведения.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента подписания.

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой

И.о. главы администрации,

Заместитель главы администрации

по вопросам энергетического комплекса и ЖКХ А.И. Трошин

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации

МО «Дубровское городское поселение»

№ 321 от «12» июля 2019\_г.

**Технологическая схема   
предоставления муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в отношении земельного участка и (или) земель, находящихся в собственности МО «Дубровское городское поселение», а также в отношении расположенных на территории МО «Дубровское городское поселение» земельного участка и (или) земель, государственная собственность на которые не разграничена, для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации**

**Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра / состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального образования «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 4700000000166832017 |
| 3 | Полное наименование услуги | Муниципальная услуга по установлению публичного сервитута в отношении земельного участка и (или) земель, находящихся в собственности МО «Дубровское городское поселение», а также в отношении расположенных на территории МО «Дубровское  городское поселение» земельного участка и (или) земель,  государственная собственность на которые не разграничена, для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации |
| 4 | Краткое наименование услуги | Установление публичного сервитута в отношении земельного участка. |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации муниципального образования «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 27.03.2019 №161 |
| 6 | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | 1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи;  2. Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;  3. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru  4. Официальный сайт МО: www.ndubrovka.ru |

**Раздел 2. Общие сведения об услуге**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении услуги | Основа-ния приостановления услуги | Срок приоста-новления предоставления услуги | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением услуги | Способ получения результата услуги |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица) | При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Установление публичного сервитута в отношении земельного участка и (или) земель, находящихся в собственности МО «Дубровское городское поселение», а также в отношении расположенных на территории МО «Дубровское городское поселение» земельного участка и (или) земель, государственная собственность на которые не разграничена, для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации | 1) Не более 14 рабочих дней со дня поступления в администрацию МО ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ;  2) Не более 33 рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, но не ранее чем 22 рабочих дня со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ. | 1) Не более 14 рабочих дней со дня поступления в администрацию МО ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ;  2) Не более 33 рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, но не ранее чем 22 рабочих дня со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ. | Отсутствуют | 1) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса РФ, или 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 РФ;  2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса РФ;  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.  Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;  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, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ;  7) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных 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. | нет | нет | нет | нет | нет | Ходатайство на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:  1) при личной явке:  - в администрации МО;  - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);  2) без личной явки:  - почтовым отправлением в администрацию МО;  - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации). | Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:  1) при личной явке:  - в администрации МО;  - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;  2) без личной явки:  - посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);  - почтовым отправлением. |

**Раздел 3 Сведения о заявителях услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категории лиц, имеющих право на получение «услуги» | Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименования документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя |
| **Установление публичного сервитута в отношении земельного участка** | | | | | | | |
| 1 | Юридические лица | Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя | Включает:  -подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа;  -информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности;  - должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги | Имеется | Представи-тель, уполномоченный обращаться по доверенности | Доверенность | Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |

**Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категории документа | Наименования документов, которые представляет заявитель получение «услуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) заявления | Форма (шаблон) ответа | |
| **Установление публичного сервитута в отношении земельного участка** | | | | | | | |
| 1. | Ходатайство об установлении публичного сервитута | Заявление | 1  подлинник | Нет | В ходатайстве должны быть указаны:  - наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;  - цель установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 настоящего Кодекса;  - испрашиваемый срок публичного сервитута;  - срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения;  - обоснование необходимости установления публичного сервитута;  - указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения;  - 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;  - кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;  - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем. | Приложение 1 | Нет | |
| 2. | Документ, удостоверяющий его личность | Документ, удостоверяющий его личность | 1  подлинник/  копия | Нет | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - | |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя | Доверенность | 1  подлинник/  копия | Нет | Должна быть действительной на срок  обращения за предоставлением услуги.  Не должна содержать подчисток, приписок,  зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должна иметь повреждений, наличие  которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - | |
| 4. | Сведения о границах публичного сервитута | Сведения о границах публичного сервитута | 1  подлинник | Нет | Подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости | - | -- | |
| 5. | Соглашение между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях | Соглашение | 1  подлинник/  копия | Если 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 | --- | - | - | |
| 6. | Документы, подтверждающие право на инженерное сооружение | Документы, подтверждающие право на инженерное сооружение | 1  копия | Если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано | --- |  |  | |

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименования запрашиваемого документа | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| **Установление публичного сервитута в отношении земельного участка** | | | | | | | | |
| --- | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) | выписка из ЕГРЮЛ | ФНС России | SID0003821 | 1. Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия – пять рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 2. Срок направления межведомственного запроса – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 3. Срок направления ответа на межведомственный запрос – не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса | нет | нет |
| --- | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объект недвижимого имущества | Сведения о наличии у гражданина объектов недвижимости | Управление Росреестра по Ленинградской области | SID0001111 | 1) Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия – пять рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;  2) Срок направления межведомственного запроса – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;  3) Срок направления ответа на межведомственный запрос – не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса | нет | нет |

**Раздел 6. Результат услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документ/ документы, являющиеся результатом «услуги» | Требования к документу/ документам, являющиеся результатом «услуги» | Характеристика результата (положительный / отрицательный) | Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги | Образец документа/ документов, являющихся результатом услуги | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | В МФЦ |
| **Установление публичного сервитута в отношении земельного участка** | | | | | | | | |
| 1. | Решение об установлении публичного сервитута | 1. По форме согласно регламенту;  2. Подписывается главой администрации;  3. При предоставлении услуги в электронном формате подписывается ЭП должностного лица, уполномоченного на рассмотрение заявления | Положительный | Приложение 4 | Приложение 4 | Согласно указанным в заявлении способам получения | 3 года | 1 год |
| 2. | Решение о возврате ходатайства и документов без рассмотрения | 1. Официальное письмо администрации, подписанное главой администрации;  2. При предоставлении услуги в электронном формате подписывается ЭП должностного лица, уполномоченного на рассмотрение заявления | Отрицательный | Приложение 2 | Приложение 2 | Согласно указанным в заявлении способам получения | 3 года | 1 год |
| 3. | Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 1. Официальное письмо администрации, подписанное главой администрации;  2. При предоставлении услуги в электронном формате подписывается ЭП должностного лица, уполномоченного на рассмотрение заявления | Отрицательный | Приложение 3 | Приложение 3 | Согласно указанным в заявлении способам получения | 3 года | 1 год |

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры процесса | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| **Установление публичного сервитута в отношении земельного участка** | | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги | Сотрудник, ответственный за прием и выдачу документов, принимает представленные (направленные) заявителем ходатайство и документы и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства | В течение 1 рабочего дня | Специалист, ответственный за делопроизводство в администрации, специалист МФЦ | Документационное обеспечение  Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты | Не требуются |
| 2 | Рассмотрение ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного ходатайства и документов специалисту администрации МО, ответственному за предоставление муниципальной услуги.  Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:  1) проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных ходатайстве и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги,  -в случае установления оснований, предусмотренных административным регламентом, формирование и представление проекта решения о возврате ходатайства и документов без рассмотрения, а также заявления и документов главе администрации МО, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения, в срок не более 2 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;  2) формирование и направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных административным регламентом) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 дней с даты окончания первой административной процедуры,  -формирование и направление в орган регистрации прав запроса о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута (в случае отсутствия оснований для возврата ходатайства и документов на основании административного регламента) в течение не более 7 рабочих дней со дня окончания первой административной процедуры,  - принятие установленных статьей 39.42 Земельного кодекса РФ мер, направленных на выявление правообладателей земельных участков (в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ);  3) формирование и представление по итогам рассмотрения ходатайства и документов проекта решения о предоставлении / отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также ходатайства и документов главе администрации МО. | Общий срок выполнения административных действий - не более 10 рабочих дней, а в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ – не более 29 рабочих дней, но не ранее чем 18 рабочих дней со дня опубликования предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ сообщения о поступившем ходатайстве | Специалист администрации МО, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Документационное обеспечение  Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты | Не требуются |
| 3 | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Рассмотрение ходатайства и документов, а также проекта решения главой администрации МО, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения | 2 рабочих дня | Глава администрации | Не требуются | Не требуются |
| 4 | Выдача результата предоставления муниципальной услуги | Регистрация и направление результата рассмотрения ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным заявителем | 1 рабочий день со дня поступления подписанного документа | Специалист, ответственный за делопроизводство в администрации, специалист МФЦ | Документационное обеспечение  Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты | Не требуются |

**Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги» | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги» | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги» | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги» | Способ подачи жалобы на нарушения порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги» |
|
| **Установление публичного сервитута в отношении земельного участка** | | | | | |
| 1.На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;  2.При письменном обращении, в том числе в электронном виде, на адрес электронной почты администрации МО «Дубровское городское поселение»  3.На официальном сайте администрации МО «Дубровское городское поселение» в сети "Интернет"; | 1.По телефону администрации МО «Дубровское городское поселение»;  2.По почте и электронной почте администрации МО «Дубровское городское поселение»;  3.Посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) | 1. Запросы и иные документы, представленные в администрации МО «Дубровское городское поселение», регистрируются в день их поступления.  2. В результате направления пакета электронных документов посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. | Не предусмотрена | 1.На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций) по номеру дела заявителя;  2.При устном обращении по справочному телефону администрации МО «Дубровское городское поселение» | 1.В письменной форме в администрации МО «Дубровское городское поселение»  2.На официальном сайте администрации МО «Дубровское городское поселение»  3.Через МФЦ  4.При личном приеме заявителя.  5.На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области  6.На Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций) |

**Приложение 1**

**к Технологической схеме**

**предоставления муниципальной услуги по установлению публичного сервитута**

**в отношении земельного участка и (или) земель, находящихся в собственности**

**МО «Дубровское городское поселение», а также в отношении расположенных**

**на территории МО «Дубровское городское поселение» земельного участка**

**и (или) земель, государственная собственность на которые не разграничена,**

**для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса**

**Российской Федерации**

**Главе администрации**

**МО «Дубровское городское поселение»**

188684 Ленинградская область, Всеволожский район,

г.п. Дубровка, ул. Советская, д.33.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ходатайство об установлении публичного сервитута** | | | | |
| 1 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута) | | | | |
| 2 | Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута  (далее - заявитель): | | | | |
| 2.1 | Полное наименование | |  | | |
| 2.2 | Сокращенное наименование | |  | | |
| 2.3 | Организационно-правовая форма | |  | | |
| 2.4 | Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) | |  | | |
| 2.5 | Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) | |  | | |
| 2.6 | Адрес электронной почты | |  | | |
| 2.7 | ОГРН | |  | | |
| 2.8 | ИНН | |  | | |
| 3 | Сведения о представителе заявителя: | | | | |
| 3.1 | Фамилия | |  | | |
| Имя | |  | | |
| Отчество (при наличии) | |  | | |
| 3.2 | Адрес электронной почты | |  | | |
| 3.3 | Телефон | |  | | |
| 3.4 | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя | |  | | |
| 4 | Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные [статьей 39.37](consultantplus://offline/ref=6A5A74546B8F34E715340622DCFE5EB31CF9343E7F4ACAD8B995E71B83A0EBFEA79CE51DF39DB9CC24B0BE111F683B7DC68E662BD6C8L0sCO) Земельного кодекса Российской Федерации или [статьей 3.6](consultantplus://offline/ref=6A5A74546B8F34E715340622DCFE5EB31CF9343E704FCAD8B995E71B83A0EBFEA79CE51DF098B69321A5AF49136F2363C7917A29D7LCs0O) Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 5 | Испрашиваемый срок публичного сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 6 | 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](consultantplus://offline/ref=6A5A74546B8F34E715340622DCFE5EB31CF9343E7F4ACAD8B995E71B83A0EBFEA79CE51DF398B4CC24B0BE111F683B7DC68E662BD6C8L0sCO) Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 7 | Обоснование необходимости установления публичного сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 8 | Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном [пунктом 2](#Par5) 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)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 9 | Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости | | |  | |
|  | |
|  | |
| 10 | Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения) | | | | |
| 11 | Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства: | | | | |
| |  |  | | --- | --- | |  | выдать на руки в Администрации | |  | выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: | |  | направить по почте | |  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ | | | | | |
| 12 | Документы, прилагаемые к ходатайству: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 13 | Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме | | | | |
| 14 | Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным [статьей 39.41](consultantplus://offline/ref=6A5A74546B8F34E715340622DCFE5EB31CF9343E7F4ACAD8B995E71B83A0EBFEA79CE51DF398B9CC24B0BE111F683B7DC68E662BD6C8L0sCO) Земельного кодекса Российской Федерации | | | | |
| 15 | Подпись: | | | | Дата: |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) | | | "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |

**Приложение 2**

**к Технологической схеме**

**предоставления муниципальной услуги по установлению публичного сервитута**

**в отношении земельного участка и (или) земель, находящихся в собственности**

**МО «Дубровское городское поселение», а также в отношении расположенных**

**на территории МО «Дубровское городское поселение» земельного участка**

**и (или) земель, государственная собственность на которые не разграничена,**

**для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса**

**Российской Федерации**

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

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

(контактные данные заявителя

адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**

о возврате ходатайства и документов без рассмотрения

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 3**

**к Технологической схеме**

**предоставления муниципальной услуги по установлению публичного сервитута**

**в отношении земельного участка и (или) земель, находящихся в собственности**

**МО «Дубровское городское поселение», а также в отношении расположенных**

**на территории МО «Дубровское городское поселение» земельного участка**

**и (или) земель, государственная собственность на которые не разграничена,**

**для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса**

**Российской Федерации**

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

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

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

(контактные данные заявителя

адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 4**

**к Технологической схеме**

**предоставления муниципальной услуги по установлению публичного сервитута**

**в отношении земельного участка и (или) земель, находящихся в собственности**

**МО «Дубровское городское поселение», а также в отношении расположенных**

**на территории МО «Дубровское городское поселение» земельного участка**

**и (или) земель, государственная собственность на которые не разграничена,**

**для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса**

**Российской Федерации**

**Постановление**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Об установлении публичного сервитута

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_