



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОРОГОБУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.05.2026 № 465

Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления муниципальной  
услуги «Установление публичного  
сервитута в соответствии с главой  
V.7 Земельного кодекса  
Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области от 19.01.2026 № 17, в целях оптимизации предоставления и доступности муниципальных услуг:

Администрация муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 19.05.2023 № 344 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте

муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области Смольянинова А.М.

Глава муниципального образования  
«Дорогобужский муниципальный округ»  
Смоленской области

**К.Н. Серенков**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Дорогобужский муниципальный  
округ» Смоленской области  
от 28.05.2026 № 465

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута в соответствии  
с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент определяет сроки и устанавливает порядок, последовательность действий и стандарт предоставления муниципальной услуги муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации»

1.1.2. 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.

1.1.3. Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Смоленской области, муниципальным правовым актам.

## **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются организации (далее – Заявители):

- являющиеся 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;

- являющиеся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, 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;

- являющиеся 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;

- предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшие 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.

## **1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги – «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Администрация). Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Управление по градостроительной деятельности и земельным отношениям Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Управление).

2.2.2. Муниципальная услуга может предоставляться в «Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в Администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Управление взаимодействует с:

- Управлением Федеральной налоговой службы России по Смоленской области;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области (Управлением Росреестра по Смоленской области).

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение об установлении публичного сервитута (форма приведена в (приложении № 6 к настоящему административному регламенту);
- 2) решение об отказе в предоставлении услуги (форма приведена в (приложении № 7 к настоящему административному регламенту).

2.3.2. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1. 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.

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

- 20 (двадцать) дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 ЗК РФ;

- 30 (тридцать) дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 ЗК РФ, но не ранее чем 15 (пятнадцать) дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 ЗК РФ;

- 20 (двадцать) дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 ЗК РФ.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

## **2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, производится в день обращения за ее предоставлением.

Заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

2.7.2. Регистрация заявления и документов, необходимых для

предоставления услуги, направленного почтовым сообщением, производится в день получения почтового сообщения.

2.7.3. Регистрация заявления, полученного в электронной форме посредством Единого портала, производится в день отправления данного заявления. Заявление, полученное после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, рассматривается уполномоченным органом на следующий рабочий день

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://dorogobuzh.admin-smolensk.ru/> (далее – официальный сайт), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

## **2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг

## **2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

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

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги можно получить в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления услуги Уполномоченным органом.

2.10.4. Запросы и обращения могут быть направлены в форме электронных

документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», ЕПГУ или РПГУ.

2.10.5. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, и порядок их использования устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. Форма заявления о предоставлении услуги приводится в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

## **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

## **2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

## **предоставления муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### **2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложения № 4 к настоящему административному регламенту

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

### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления и документов;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

### **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Профилированием заявителя устанавливаются результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

3.2.2. Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) в МФЦ (при наличии соглашения);
- в) в уполномоченном органе.

### **3.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры

является личное обращение заявителя в Управление, МФЦ либо поступление заявления по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», включая электронную почту, ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.3.2. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.3.3. Сотрудник Управления, работник МФЦ, в обязанности которого входит принятие заявлений, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), осуществляет прием заявления, обеспечивает его регистрацию в соответствии с правилами делопроизводства. При поступлении заявления в электронном виде специалист, ответственный за прием документов по электронной почте, распечатывает поступившее заявление, направляет заявителю подтверждение о его получении и направляет его специалисту, ответственному за делопроизводство, для дальнейшей регистрации заявления.

3.3.4. Возможность приема Управлением или МФЦ запроса и документов, необходимых для муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания не предусмотрена.

3.3.5. Результат исполнения административной процедуры: прием и регистрация заявления.

3.3.6. Максимальный срок исполнения данной процедуры – 1 рабочий день.

### **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного информационного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. В случае если заявителем представлены все документы, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, специалист Управления переходит к оказанию муниципальной услуги.

3.4.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, специалист Управления, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.4.4. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом Управления не может превышать три рабочих дня.

3.4.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.4.6. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист управления, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке.

### **3.5. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления является получение заявления и документов должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления.

3.5.2. Специалист, ответственный за рассмотрение и подготовку проекта ответа, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного заявления, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего заявление, готовит проект ответа и не позднее 3 дней до истечения срока предоставления муниципальной услуги в соответствии с правилами делопроизводства представляет его на подпись руководителю.

3.5.3. Результат исполнения административной процедуры – рассмотрение заявления, принятие решения, подготовка ответа.

### **3.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю**

3.6.1. Основанием для начала процедуры выдачи результата является подписание ответа на письменное обращение заявителя начальником

Управления. Специалист, ответственный за делопроизводство, направляет ответ заявителю способом, который указан в заявлении, в том числе и в электронном виде. В случае направления ответа на обращение в виде электронного документа данный документ подписывается электронной подписью начальника Управления и направляется на указанный заявителем адрес электронной почты или в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.6.2. Результат исполнения административного действия – выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.6.3. Максимальный срок исполнения данной процедуры – 1 день со дня подписания ответа на обращения.

3.6.4. Возможность предоставления Управлением или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания не предусмотрена.

#### **4.Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

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

- а) при личном обращении в Управление;
- б) посредством электронной почты, указанной в запросе;
- в) посредством почтовой связи;
- г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута в  
соответствии с главой V.7. Земельного  
кодекса Российской Федерации»

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Наименование отдельных признаков заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	
	Предоставление услуги	Отказ в предоставлении услуги
Юридические лица	ЮЛ	ЮЛ
Индивидуальные предприниматели	ИП	ИП
Представители	ПЮЛ, ПЮЛ (д), ПИП, ПИП(д)	ПЮЛ, ПЮЛ (д), ПИП, ПИП(д)

#### \*Перечень условных обозначений

- 1) ИП – заявителем является индивидуальный предприниматель
- 2) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо
- 3) П – все представители заявителя
- 4) ПЮЛ(д) – представитель юридических лиц, действующий в силу полномочий на основании доверенности
- 5) ПЮЛ- действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности
- 6) ПИП (д) - представитель юридических лиц, действующий в силу полномочий на основании доверенности

Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации»

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>				
1	ИП, ЮЛ, П	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ЮЛ, ИП, П	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.	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], О, Д(1)
3	ЮЛ	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 sig	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], О, Д(1)
4	П	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	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], О, Д(1)
5	ИП, ЮЛ, П	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	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], О, Д(1)

		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	ИП, ЮЛ, П	Копии документов, подтверждающих 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	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], О, Д(1)
7	ИП, ЮЛ, П	Кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения инженерного сооружения	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], О, Д(1)
8	ИП, ЮЛ, П	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	ЕПГУ, ПС, Л	
9	ИП, ЮЛ, П	Проект организации строительства объекта	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], О, Д(1)
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</b>				
1	ИП, ЮЛ, П	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП, ЮЛ, П	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ИП, ЮЛ, П	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута в  
соответствии с главой V.7. Земельного  
кодекса Российской Федерации»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

п/п	№ Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	ИП, ЮЛ, П
2	Неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ	ИП, ЮЛ, П
3	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	ИП, ЮЛ, П
4	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	ИП, ЮЛ, П
5	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	ИП, ЮЛ, П
6	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	ИП, ЮЛ, П
7	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом	ИП, ЮЛ, П
8	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	ИП, ЮЛ, П

**\*Перечень условных обозначений**

- 1) ИП – заявителем является индивидуальный предприниматель
- 2) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо
- 3) П – все представители заявителя

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута в  
соответствии с главой V.7. Земельного  
кодекса Российской Федерации»

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	ходатайство подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве	ИП, ЮЛ, П
2.	заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации	ИП, ЮЛ, П
3.	подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации	ИП, ЮЛ, П
4.	к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Административного регламента	ИП, ЮЛ, П
5.	ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации	ИП, ЮЛ, П

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута в  
соответствии с главой V.7. Земельного  
кодекса Российской Федерации»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной  
услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	В ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, 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 Российской Федерации	ИП, ЮЛ, П
2.	Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации	ИП, ЮЛ, П
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	ИП, ЮЛ, П
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	ИП, ЮЛ, П
5.	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	ИП, ЮЛ, П
6.	Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории	
7.	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	
8.	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	

**\*Перечень условных обозначений**

- 1) ИП – заявителем является индивидуальный предприниматель
- 2) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо
- 3) П – все представители заявителя

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута в  
соответствии с главой V.7. Земельного  
кодекса Российской Федерации»

**Форма**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОРОГОБУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об установлении публичного сервитута  
в отдельных целях

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута», Уставом муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, 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*)

Администрация муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Установить публичный сервитут 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:

- сведение об обладателе публичного сервитута.

- сведения о собственнике инженерного<sup>20</sup> 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):

- 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:

- срок публичного сервитута:

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

\_\_\_\_\_ ;  
- реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 ЗК РФ, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами (*при наличии решений*):

\_\_\_\_\_ ;  
- 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:

\_\_\_\_\_ ;  
- 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*):

\_\_\_\_\_ ;  
- 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):

\_\_\_\_\_ ;  
- обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута в  
соответствии с главой V.7. Земельного  
кодекса Российской Федерации»

### **Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

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

#### **РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов принято решение отказать в предоставлении услуги по следующим основаниям:

(указываются основания, перечисленные в приложении № 5 настоящего регламента).

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области 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.

Должность уполномоченного сотрудника

Подпись

ФИО

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута в  
соответствии с главой V.7. Земельного  
кодекса Российской Федерации»

### **Форма решения о возврате документов, необходимых для предоставления услуги**

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

#### **РЕШЕНИЕ**

о возврате документов, необходимых для предоставления услуги

По результатам рассмотрения заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ по услуге и приложенных к нему документов принято решение о возврате документов по следующим основаниям: (указываются основания, перечисленные в приложении № 6 настоящего регламента).

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области 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.

Должность уполномоченного сотрудника

Подпись

ФИО

Приложение № 9  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута в  
соответствии с главой V.7. Земельного кодекса  
Российской Федерации»

## Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

### «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации»

<b>Ходатайство об установлении публичного сервитута</b>	
(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	

<p>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)</p>	
<p>Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости</p>	
<p>Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)</p>	
<p>Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:</p>	
<p>в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты</p>	<p>(да/нет)</p>
<p>в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления</p>	<p>(да/нет)</p>
<p>Документы, прилагаемые к ходатайству:</p>	
<p>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</p>	
<p>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</p>	
<p>Подпись</p>	<p>Дата</p>