



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.09.2025

№ 1251

г. Кореновск

**Об утверждении административного регламента администрации
муниципального образования Кореновский муниципальный район
Краснодарского края по предоставлению муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута».**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края и постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 12 июля 2024 года № 796 « Об утверждении порядка разработки и утверждения администрацией муниципального образования Кореновский район административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края муниципальной услуги «Установление публичного сервитута».

2. Управлению службы протокола и информационной политики администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края официально обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края Колупайко С.В.

4.Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

А.Е. Дружинкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

от 04.09.2025 № 1251

Структура административного регламента

I Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента

1.1.1 Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края муниципальной услуги «Установление публичного сервитута» (далее соответственно – муниципальная услуга, административный регламент) определяет стандарт, сроки, последовательность и порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению администрацией муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края муниципальной услуги «Установление публичного сервитута».

1.1.2 Действия настоящего административного регламента распространяется на правоотношения по подготовке, регистрации и выдаче постановления администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края, необходимого для установления публичного сервитута; на правоотношения, возникающие в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в ранее выданном документе, а также выдаче дубликата документа, в случае утраты (пришедшего в негодность) документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в порядке, установленном в администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края.

1.1.3 Действия настоящего административного регламента регулируются положениями статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации (далее — ЗК РФ).

1.1.4 Публичный сервитут устанавливается для использования земельных участков и (или) земель в следующих целях:

1.1.5 Строительство, реконструкция, эксплуатация, капитальный ремонт объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых

технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения, либо необходимы для оказания услуг связи, организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для государственных или муниципальных нужд (далее - инженерные сооружения).

1.1.6 Складирование строительных и иных материалов, возведение некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещение строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта инженерных сооружений, объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта.

1.1.7 Устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с железнодорожными путями на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полос отвода железных дорог, а также устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами или примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги.

1.1.8 Размещение автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях.

1.1.9 Прокладка, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог.

1.1.10 Проведение инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов федерального, регионального или местного значения, проведение инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений, предусмотренных [подпунктом 2.1](#) настоящего пункта.

1.1.11 Реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами.

1.1.12 Для строительства линейных объектов инфраструктуры (за исключением линейных объектов, размещение которых делает невозможным дальнейшее использование земельного участка или его части в соответствии с установленным видом разрешённого использования), реконструкции объектов инфраструктуры.

1.1.13 Для обеспечения строительства, реконструкции объектов инфраструктуры, в том числе:

- 1) прохода, проезда, а также провоза строительных и иных материалов через земельный участок;
- 2) размещения на земельном участке информационных щитов, указателей, предупредительных, межевых и геодезических знаков;

3) проведения необходимых для предотвращения затопления и подтопления, эрозии почв и для подобных целей работ по устройству защитных сооружений, созданию защитных лесных насаждений (за исключением случаев, если такие защитные сооружения, защитные лесные насаждения делают невозможным дальнейшее использование земельного участка или его части в соответствии с установленным видом разрешённого использования).

1.1.14 Не допускается установление публичного сервитута в целях, указанных в [подпунктах 1.1.5, 1.1.6 пункта 1 подраздела 1.1 раздела I Регламента](#), в отношении земельных участков, предоставленных или принадлежащих гражданам и предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, личного подсобного хозяйства, за исключением случаев, если это требуется для:

1) подключения (технологического присоединения) зданий, сооружений, расположенных в границах элемента планировочной структуры, в границах которого находятся такие земельные участки, к сетям инженерно-технического обеспечения;

2) эксплуатации, реконструкции, капитального ремонта инженерных сооружений, реконструкции, капитального ремонта их участков (частей);

3) размещения инженерных сооружений, которые переносятся с земельных участков, изымаемых для государственных или муниципальных нужд.

1.1.15 Не допускается установление публичного сервитута для целей, предусмотренных [подпунктом 1.1.12 пункта 1, подпунктом а\) подпункта 1.1.13 пункта 1 подраздела I.I раздела I Регламента](#), в отношении земель или земельных участков, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий федерального значения. Установление указанного публичного сервитута в отношении особо охраняемых природных территорий регионального или местного значения допускается при условии выполнения мероприятий по охране окружающей среды.

1.2 Круг заявителей

С ходатайством об установлении публичного сервитута (далее - Ходатайство) вправе обратиться организация (далее - заявитель):

1.2.1. Являющаяся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, реконструкции, капитального ремонта их участков (частей), а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, реконструкции их участков (частей).

1.2.2 Являющаяся субъектом естественных монополий для эксплуатации используемого им линейного объекта (созданных до 30.12.2004) в сфере

деятельности субъекта естественной монополии или оператор связи для эксплуатации линии связи, в отношении которых у таких субъекта или оператора связи отсутствуют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и которые эксплуатируются для организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения, водоотведения и оказания населению услуг связи (до 01.01.2025).

1.2.3 Являющаяся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 подраздела I.I раздела I Регламента, 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.

1.2.4 Являющаяся владельцем инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2.2-2.7 пункта 2 подраздела I.I раздела I Регламента.

1.2.5 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, реконструкции его участка (части):

1.2.6 Являющаяся субъектом естественных монополий, в случае изъятия земельных участков для размещения объектов федерального значения или объектов регионального значения, связанным с:

1) выполнением международных договоров Российской Федерации;
2) строительством, реконструкцией следующих объектов государственного значения (объектов федерального значения, объектов регионального значения) или объектов местного значения при отсутствии других возможных вариантов строительства, реконструкции этих объектов:

-объекты федеральных энергетических систем и объекты энергетических систем регионального значения;

-объекты использования атомной энергии;

-объекты обороны страны и безопасности государства, в том числе инженерно-технические сооружения, линии связи и коммуникации, возведённые в интересах защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации;

-объекты федерального транспорта, объекты связи федерального значения, а также объекты транспорта, объекты связи регионального значения, объекты инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

-объекты, обеспечивающие космическую деятельность;

-линейные объекты федерального и регионального значения, обеспечивающие деятельность субъектов естественных монополий;

-объекты систем электро-, газоснабжения, объекты систем теплоснабжения, объекты централизованных систем горячего водоснабжения,

холодного водоснабжения и (или) водоотведения федерального, регионального или местного значения;

-автомобильные дороги федерального, регионального или межмуниципального, местного значения;

3) иными основаниями, предусмотренными федеральными законами.

1.2.7 Уполномоченная в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, заключёнными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями либо имеющие разрешения (лицензии) осуществлять деятельность, для обеспечения которой в соответствии со статьёй 49 Земельного кодекса Российской Федерации осуществляется изъятие земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

1.2.8 Являющаяся недропользователем, в случае изъятия земельных участков для осуществления пользования недрами, в том числе если такое пользование осуществляется за счёт средств недропользователей;

1.2.9 С которой заключены договоры о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

1.2.10 Являющиеся юридическими лицами, обеспечивающими в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории.

1.2.11 Являющаяся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, - в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей.

1.2.12 Осуществляющая реконструкцию или капитальный ремонт инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства.

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

1.2.14 От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями, выступать от их имени.

1.2.15 Подача ходатайства о предоставлении муниципальной услуги путём направления комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ в настоящем административном регламента не применяется, в связи с отсутствием необходимости подачи такого запроса.

1.3 Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в Федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", Федеральной государственной информационной системе "[Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг (функций)" и Государственной информационной системе Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края"

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в Федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", Федеральной государственной информационной системе "[Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг (функций)" и Государственной информационной системе Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, реестр услуг, Единый портал или ЕПГУ, Региональный портал или РПГУ).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя определяются в соответствии с таблицей № 1 «Перечень результатов предоставления муниципальной услуги» и таблицей № 2 «Перечень отдельных признаков заявителей» приложения № 1 «Идентификаторы категорий (признаков) заявителя» к настоящему административному регламенту.

1.3.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги

2.1.1 «Установление публичного сервитута».

2.2 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (далее – уполномоченный орган) через отдел земельных отношений администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края (далее – отдел уполномоченного органа).

2.3 Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за получением «Установления публичного сервитута» документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги на основании, которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги (далее – результат), является постановление администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об установлении публичного сервитута.

- письмо администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в таблице № 1 приложения № 5 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» настоящего административного регламента (далее – письменный отказ).

Результат является единым для всех категорий заявителей, предусмотренных подразделом 1.2 раздела II настоящего административного регламента.

2.3.2 При обращении заявителя за исправлением технической ошибки в ранее выданном постановлении администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об установлении публичного сервитута результатом является исправленный документ без опечаток и ошибок, взамен ранее выданного постановления администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об установлении публичного сервитута

- письмо администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об установлении публичного сервитута, в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа, указанных в таблице № 2 приложения № 5 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» настоящего административного регламента (далее – письменный отказ).

Результат является единым для всех категорий заявителей, предусмотренных подразделом 1.2 раздела II настоящего административного регламента.

2.3.3 При обращении заявителя за получением дубликата постановления администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края результатом является дубликат постановления администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги (далее – дубликат);

- письмо администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об отказе в выдаче дубликата постановления администрации муниципального образования Кореновский

муниципальный район Краснодарского края, случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа, указанных в таблице № 3 приложения № 5 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» настоящего административного регламента (далее – письменный отказ).

Результат является единым для всех категорий заявителей, предусмотренных подразделом 1.2 раздела II настоящего административного регламента.

2.3.4 Формирование реестровой записи в РГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.5 Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.3.1 – 2.3. 3 подраздела 2,3 раздела II настоящего административного регламента могут быть получены по выбору заявителя одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в уполномоченный орган на бумажном носителе;

2) путем направления почтового отправления с объявленной ценностью, описью вложения и уведомлением о вручении на бумажном носителе;

3) путем личного обращения в государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - МФЦ), в том числе по экстерриториальному принципу, на бумажном носителе или в форме электронного документа подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, а также в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

3) в «Личном кабинете» заявителя ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица;

4) путем направления на адрес e-mail электронной почты заявителя документа в электронной форме подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (независимо от его места жительства или места пребывания - для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, либо места нахождения - для юридических лиц) результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю на бумажном носителе через МФЦ, посредством почтового отправления с уведомлением или в виде электронных документов и (или) электронных образов документов через МФЦ, через «Личный кабинет» заявителя ЕПГУ, РПГУ или на e-mail электронной почты заявителя.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги единый для всех категорий заявителей составляет не более чем 30 календарных дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отделе уполномоченного органа, независимо от способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в таблице № 5 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, в том числе, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления.

2.4.2 Максимальный срок исправления технической ошибки в постановлении администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края единый для всех категорий заявителей и составляет не более чем 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отделе уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления.

2.4.3 Максимальный срок получения дубликата постановления администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края единый для всех категорий заявителей и составляет не более чем 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отделе уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления.

2.5 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.5.1 Перечень оснований для отказа в приеме ходатайства об «Установлении публичного сервитута» и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в приложении № 4 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» к настоящему административному регламенту.

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

2.5.3 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в таблице № 1 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Установление публичного

сервитута» приложения № 5 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» к настоящему административному регламенту.

2.5.4 Перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги» указан в таблице № 2 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги» приложения № 5 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» к настоящему административному регламенту.

2.5.5 Перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, указан в Таблице № 3 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» приложения № 5 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» к настоящему административному регламенту.

2.5.6 Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.5.7 Перечни являются едиными для всех категорий заявителей, предусмотренных подразделом 1.2 раздела II настоящего административного регламента

2.6 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.6.1 Информация размещена:

- на Региональном портале (<http://pgu.krasnodar.ru>);
- на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края <http://www.korenovsk.ru>. (далее - официальный сайт или официальный сайт <http://www.korenovsk.ru>) в разделе «Административные регламенты».

2.6.2 Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.7 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1 Срок регистрации ходатайства и прилагаемых к нему документов, предоставленных заявителем (представителем заявителя) лично в

уполномоченный орган или МФЦ осуществляется в день его поступления и не может превышать 20 минут. Ходатайство регистрируется в присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером.

2.7.2 При поступлении ходатайства в уполномоченный орган по почте, в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ - ходатайство регистрируется в течение 1 рабочего дня.

2.7.3 При поступлении ходатайства в выходной (нерабочий или праздничный) день – ходатайство регистрируется в первый за ним рабочий день.

2.8 Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

2.8.1 Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены:

- на официальном сайте <http://www.korenovsk.ru>;
- на Региональном портале <http://pgu.krasnodar.ru>.

2.9 Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1 Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещены

- на официальном сайте <http://www.korenovsk.ru>;
- на Региональном портале <http://pgu.krasnodar.ru>.

2.10 Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2 Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10.3 При предоставлении муниципальных услуг используются следующие основные информационные системы (*использование программно-технических средств проводится при наличии технической возможности*):

- Региональный портал <http://pgu.krasnodar.ru>;
- Региональная государственная информационная система «Реестр государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - Реестр КК или *Региональной реестр*) *использование программно-технических средств Регионального реестра проводится при наличии технической возможности*;
- Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ФГИС ЕСИА или ЕСИА);
- Федеральная государственная информационная система «Система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
- Автоматизированная информационная система ГАУ КК «МФЦ» (далее - АИС МФЦ);
- Единая система нормативно-справочной информации (далее - ЕСНСИ);
- Автоматизированная информационная система «Предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в электронной форме» (далее - АИС «ПГМУ» КК);
- «Личный кабинет» заявителя РПГУ;
- Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);
- Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);
- Единый государственный реестр недвижимости о правоустанавливающих и (или) право удостоверяющих документах на объект (объекты) адресации (далее - ЕГРН);
- Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства (далее - ЕГРЗ).

2.10.4 Получение результатов предоставления муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, который не является заявителем, не предусмотрены.

Порядок предоставления результатов государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами,

определяющими порядок предоставления муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона № 210-ФЗ.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, выдается законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в уполномоченном органе, либо способом получения ответа, указанным в заявлении, в сроки, установленные настоящим регламентом, для заявителей.

2.10.5 Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в ранее выданное постановление об установлении публичного сервитута.

Заявитель (его представитель) представляет в письменной форме заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок (техническая ошибка) в выданном результате предоставления муниципальной услуги, которое оформляется по рекомендуемой форме приложения № 8, образец заполнения заявления представлен в приложении № 9 (далее – заявление об исправлении технической ошибки).

Перечень документов, прилагаемые к заявлению, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице № 3 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

Способы подачи заявления, документов и информации, необходимых для получения муниципальной услуги размещены в пункте 2.11.3 подраздела 2.11 раздела II настоящего административного регламента.

Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в приложении № 4 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» настоящего административного регламента.

Срок регистрации заявления и прилагаемых документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ не может превышать 20 минут. Заявление регистрируется в присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером.

При поступлении заявления в уполномоченный орган по почте, заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня.

При поступлении заявления в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ заявление регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

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

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указан в таблице № 2 приложения № 5 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» настоящего административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок и отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданном постановлении об установлении публичного сервитута.

Срок подготовки документа не должен превышать 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок подготовки документа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 3 рабочих дней со дня получения управлением заявления об исправлении технической ошибки и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю непосредственно в уполномоченном органе или в МФЦ не позднее одного календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуг.

При направлении заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе из уполномоченного органа посредством почтового отправления «Почта России» - срок выдачи результата увеличивается на 4 рабочих дня.

Способы предоставления результата муниципальной услуги размещены в пункте 2.3.2 подраздела 2.3 раздела II настоящего административного регламента.

2.10.6 Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата постановления об установлении публичного сервитута по рекомендуемой форме приложения № 10 к настоящему административному

регламенту, образец заполнения заявления представлен в приложении № 11 (далее - заявление о выдаче дубликата).

Перечень документов, прилагаемые к заявлению, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице № 4 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

Способы подачи заявления, документов и информации, необходимых для получения муниципальной услуги размещены в пункте 2.11.3 подраздела 2.11 раздела II настоящего административного регламента.

Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в приложении № 4 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» к настоящему административному регламенту.

Срок регистрации заявления и прилагаемых документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ не может превышать 20 минут. Заявление регистрируется в присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером.

При поступлении заявления в уполномоченный орган по почте, заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня.

При поступлении заявления в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ заявление регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

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

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указан в таблице № 3 приложения № 5 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» настоящему административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган выдает дубликат с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном постановлении об установлении публичного сервитута. В случае, если ранее заявителю постановление об установлении публичного сервитута было выдано в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного

лица, то в качестве дубликата заявителю повторно представляется указанный документ.

Срок подготовки документа не должен превышать 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок подготовки документа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 3 рабочих дней со дня получения управлением заявления об исправлении технической ошибки и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю непосредственно в уполномоченном органе или в МФЦ не позднее одного календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуг.

При направлении заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе из уполномоченного органа посредством почтового отправления «Почта России» - срок выдачи результата увеличивается на 4 рабочих дня.

Способы предоставления результата муниципальной услуги размещены в пункте 2.3.2 подраздела 2.3 раздела II настоящего административного регламента.

2.10.7 Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об установлении публичного сервитута без рассмотрения (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения) по форме согласно Приложению № 12 к настоящему административному регламенту, образец заполнения заявления представлен в приложении № 13 к настоящему административному регламенту.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения прилагается документ, удостоверяющий личность Заявителя, или документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Способы подачи заявления и документов размещены в подразделе 2.12 раздела II настоящего административного регламента.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления об установлении публичного сервитута без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления об установлении публичного сервитута без рассмотрения и направляет заявителю письмо администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края в порядке, установленном настоящим административным регламентом, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления об установлении публичного сервитута без рассмотрения, не позднее

рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

2.10.8 Особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах

2.10.8.1 Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

2.10.8.2 При предоставлении муниципальных услуг взаимодействие между Уполномоченным органом и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

МФЦ направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу в день подачи заявления.

Уполномоченный орган обеспечивает прием электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем, за исключением случая, если для процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

2.10.8.3 При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальных услуг, направляются МФЦ в Уполномоченный орган на бумажных носителях.

Передача пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяются подписями специалиста Уполномоченного органа и работника МФЦ.

Срок передачи заявления и документов на бумажном носителе посредством почтового отправления «Почтой России» из МФЦ в уполномоченный орган увеличивается на 4 рабочих дня».

2.10.8.4 Заявитель независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным многофункциональным центром с уполномоченным органом.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя) или МФЦ предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 - 3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210 - ФЗ, их бесплатное копирование осуществляется работником МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

2.10.8.5 Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путём направления комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьёй 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Подача заявления о предоставлении услуги путём направления комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ в настоящем административном регламента не применяется, в связи с отсутствием необходимости подачи такого запроса.

2.10.8.6 При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ возможно принятие решения об отказе в приеме запроса и документов (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.10.8.7 МФЦ может осуществлять выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдачу выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу, заверенных МФЦ.

2.10.9 Особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.9.1 Заявитель имеет право получения муниципальной услуги в форме электронного документа (*использование программно-технических средств проводится при наличии технической возможности*):

- через «Личный кабинет» заявителя ЕПГУ, РПГУ, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации (при наличии технической возможности).

При этом заявление и электронный образ прилагаемых документов должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Электронные документы, подписанные квалифицированными электронными подписями соответствующих лиц, могут передаваться нотариусом другим физическим или юридическим лицам путем создания пакета электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью нотариуса и передачи его с использованием информационно-телекоммуникационных сетей. Электронные документы принимаются к передаче при условии, что квалифицированная электронная подпись лица, от которого исходят электронные документы, проверена и подтверждена принадлежность данной подписи этому лицу в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - постановление Правительства № 634);

- через МФЦ, в котором обеспечен доступ к Единому portalу, Региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - постановление Правительства № 1376);

- путем направления электронного документа на официальную электронную почту уполномоченного органа (e-mail электронной почты уполномоченного органа).

В случае направления заявления посредством Единого portalа, Регионального portalа сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя) автоматически формируются при подтверждении учетной записи в ФГИС ЕСИА.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона N 210-ФЗ.

В случае направления заявления посредством [ЕПГУ](#), РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения

интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме и документов, необходимых для предоставления Услуги, в форме электронных документов.

При направлении заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала заявителем - юридическим лицом (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) заявление и документы подписывает усиленной [квалифицированной электронной подписью](#), полученной в одном из сертифицированных удостоверяющих центров, в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) № 63-ФЗ и постановления Правительства № 634.

2.10.9.2 Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства № 634.

2.11 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1 Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблицах № 1 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.2 Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.3 Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 3 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.4 Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно при подаче заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 3 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

2.12 Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12.1 Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в таблице №1 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

2.13 Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13.1 Формы заявлений и ходатайств об « Установлении публичного сервитута» приведены в приложениях к настоящему административному регламенту:

Приложение №6 Образец ходатайства об установлении публичного сервитута (далее – ходатайство).

Образец ходатайства в письменной форме оформляется по рекомендуемому образцу, утвержденному настоящим административным регламентом.

Приложение № 7 Образец заполнения ходатайства.

Приложение № 8 Образец заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги в письменной форме оформляется по рекомендуемому образцу, утвержденному настоящим административным регламентом (далее – заявление об исправлении технической ошибки);

Приложение № 9 Образец заполнения заявления об исправлении технической ошибки;

Приложение № 10 Образец заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в письменной форме оформляется по рекомендуемому образцу, утвержденному настоящим административным регламентом (далее – заявление о выдаче дубликата);

Приложение № 11 Образец заполнения заявления о выдаче дубликата.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.3 Перечень административных процедур осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в управление уполномоченного органа:

- прием, рассмотрение ходатайства и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления и прилагаемых документов или принятие решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации;

- формирование и направление межведомственных запросов (в случае необходимости), принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, формирование и подписание результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача результата муниципальной услуги, передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ).

3.1.2 Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в МФЦ:

- прием заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- передача запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган;

- прием от уполномоченного органа результата предоставления муниципальной услуги

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.3 Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме *(при условии технической реализации)*:

- прием и регистрацию органом, предоставляющим муниципальную услугу, заполненного в электронной форме, заявления и пакета электронных документов, необходимых для предоставления услуги;

- уведомление заявителя на e-mail электронной почты или в «Личный кабинет» заявителя ЕПГУ, РПГУ о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме на e-mail электронной почты или в «Личный кабинет» заявителя ЕПГУ, РПГУ.

3.1.4 В настоящем административном регламенте законодательством Российской Федерации не предусмотрены административные процедуры:

1. проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении муниципальной услуги);

2. распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое уполномоченным органом, после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

3. получения дополнительных сведений и дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги от заявителя;

4. приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза.

3.2 Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.2.1 Возможность в упреждающем (проактивном) режиме предоставление муниципальной услуги без участия заявителя не применяется.

3.3 Профилирование заявителя

3.3.1 Профилирование служит для формирования из перечня ответов на вопросы формы заявления для конкретной категории заявителя и его случая обращения, индивидуального пакета документов, межведомственных запросов. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования, а также анализа содержания запроса заявителя уполномоченный орган определяет результат муниципальной услуги, за которым обратился заявитель, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

По результатам получения ответов от заявителя на Едином портале, Региональном портале автоматически подбирается под конкретного заявителя результат муниципальной услуги с четким перечнем необходимых документов, сроками предоставления услуги. *Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.*

Установленные по результатам профилирования сведения доводится до заявителя в электронной форме (при подаче заявителем заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого или Регионального портала).

При обращении заявителя путем направления почтового (курьерского) отправления профилирование не осуществляется.

3.3.2 Результаты профилирования отображаются в таблице № 1 «Перечень результатов предоставления муниципальной услуги» и таблице № 2 «Перечень отдельных признаков заявителей» приложения № 1 «Идентификаторы категорий (признаков) заявителя» к настоящему административному регламенту.

3.7 Прием ходатайства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.1 Подача ходатайства и документов в уполномоченный орган или МФЦ заявителем (представителем заявителя) осуществляется при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи.

3.4.2 Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи запроса, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.4.3 Формы и состав ходатайств и заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях № 6 - № 11 к настоящему административному регламенту.

3.4.4 При подаче ходатайства в уполномоченный орган или МФЦ установление личности заявителя, его представителя в ходе личного приема производится на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя, в случае направления ходатайства посредством почтовой связи производится на основании копии документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенного в установленном законодательством порядке.

3.4.5 МФЦ для установления личности заявителя, его представителя, при наличии технической возможности использует:

1) единую систему 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) информационные технологии или специальные технические и программно-технические средства, предусмотренные статьями 9, 10 и 14

Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 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».

3.7.6 При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация может 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 декабря 2022 года N 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" *(использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности)*.

Ходатайство и документы, направленные в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, заявителем - юридическим лицом (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности), подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью, полученной в сертифицированном центре, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства № 634.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства № 634.

3.4.8 Перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме ходатайства и документов для предоставления муниципальной услуги указан в приложении № 4 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» к настоящему административному регламенту.

3.4.9 Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность приема уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ ходатайства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Условием предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в ФГИС ЕСИА.

При этом принцип экстерриториальности при предоставлении муниципальной услуги распространяется как на заявления, принятые при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган или МФЦ, так и представленные в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется уполномоченным органом или МФЦ заявителю:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением;
- в форме электронных документов и (или) электронных образов документов через ЕПГУ, РПГУ или на e-mail электронной почты заявителя

3.4.10 Срок регистрации ходатайства и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ не может превышать 20 минут. Ходатайство регистрируется в присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером.

При поступлении ходатайства в уполномоченный орган по почте, ходатайство регистрируется в течение 1 рабочего дня.

При поступлении ходатайства в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ ходатайство регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

3.5 Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.1 В случае, если заявитель (представитель заявителя) не представил документы, предусмотренные таблицей N 2 приложения N 3 к настоящему административному регламенту самостоятельно, уполномоченный орган запрашивает их в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.2 Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ) в электронной форме в соответствии с форматами сведений, разработанными в соответствии с техническими требованиями к

взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 8 сентября 2010 г. № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия".

3.5.3 При предоставлении муниципальной услуги в рамках СМЭВ запросы направляются:

1) в Федеральную налоговую службу Российской Федерации - межрайонную инспекцию ФНС России № 14 по Краснодарскому краю:

- запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) в случае, если заявителем является юридическое лицо

- запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в случае, если заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

- запрос об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных.

Вместо направления запроса в УФНС выписку о регистрации налогоплательщика управление уполномоченного органа вправе получить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством Электронного сервиса ФНС России «egrul.nalog.ru»:

- «Сведения об ИНН физического лица»

- «Сведения об ИНН юридического лица»

- «Сведения об ИНН индивидуальных предпринимателей».

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю - в Кореновский территориальный отдел Росреестра по Краснодарскому краю:

- запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) или уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

- запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, о помещении в здании, сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) или уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах;

- запрос о предоставлении кадастрового плана территории, в границах которого предлагается размещение объекта из Единого государственного реестра недвижимости

- запрос о предоставлении документов, подтверждающие наличие или отсутствие жилого помещения у гражданина

- запрос о предоставлении сведений о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимости в отношении заявителя и совместно проживающих с ним членов его семьи;

4) в Управление государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края:

- запрос о предоставлении информации о нахождении на испрашиваемом земельном участке объектов культурного наследия народов Российской Федерации, объектов, включенных в список всемирного наследия, историко-культурных заповедников, объектов археологического наследия, музеев-заповедников, воинских и гражданских захоронений.

5) В Краснодарский филиал ФГУП "Ростехинвентаризация - Федеральное бюро технической инвентаризации по Краснодарскому краю":

- запрос о предоставлении копии технического паспорта жилого помещения;

Срок предоставления сведений при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

3.5.5 Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе по почте, факсу, посредством курьера при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме или при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.5.6 При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запросы направляются:

1) в ресурсоснабжающие организации осуществляющие эксплуатацию и (или) развитие сетей инженерно-технического обеспечения на территории муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края:

- запрос о предоставлении технических условий (договора технологического присоединения) на подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения – водоснабжения, канализования, теплоснабжения или информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, сетям связи

(далее - сети инженерно-технического обеспечения) (за исключением сетей электроснабжения).

3.5.7 Срок направления информационного запроса с момента регистрации ходатайства заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и пакета документов от заявителя.

3.5.8 Срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения.

3. 6 Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.1 Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо), на основании документов, поступивших от заявителя, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия в течение 3 рабочих дней исчисляемых с даты получения уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия, решения готовит постановление об установлении публичного сервитута, который согласовывается с начальником управления уполномоченного органа и подписывается руководителем уполномоченного органа или его уполномоченным заместителем с последующей регистрацией в установленном порядке.

Установление публичного сервитута в электронной форме подписывается УКЭП должностного лица отдела уполномоченного органа.

3.6.2 При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо, в течение 1 рабочего дня подготавливает проект мотивированного письменного отказа в виде письма администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края.

3.6.3 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указан в таблице № 1 приложения № 5 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» к настоящему административному регламенту.

3.6.4 Проект согласовывается с начальником отдела уполномоченного органа и подписывается руководителем уполномоченного органа или его уполномоченным заместителем с последующей регистрацией в установленном порядке.

Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги в электронной форме оформляется в виде электронного письма администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район

Краснодарского края и направляется в «Личный кабинет» заявителя ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.7 Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1 Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги: не более 1 рабочего дня.

В случае подачи документов в МФЦ, через ЕПГУ, РПГУ срок выдачи документов осуществляется в соответствии с настоящим пунктом.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

При направлении заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе из уполномоченного органа посредством почтового отправления «Почта России» - срок выдачи результата увеличивается на 4 рабочих дня.

3.7.2 Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) - по экстерриториальному принципу.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю по его выбору:

- на бумажном носителе через МФЦ, посредством почтового отправления с уведомлением;
- в виде электронных документов и (или) электронных образов документов являющихся результатом предоставления муниципальной услуги через МФЦ, через «Личный кабинет» заявителя ЕПГУ, РПГУ или на e-mail электронной почты заявителя либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

4.1.1 Заявитель имеет право на получение информации о ходе рассмотрения его ходатайства о предоставлении муниципальной услуги.

4.1.2 Предоставление сведений о ходе рассмотрения его заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в уполномоченном органе или МФЦ;

2) по телефону в уполномоченном органе или МФЦ;

3) в письменном виде (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении):

- по почтовому адресу, указанному в обращении;

- посредством электронной почты (в случае, если в запросе был указан адрес электронной почты) ;

- по факсимильной связи (в случае, если в запросе был указан номер факса);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

4.1.4 Срок предоставления информации по письменным обращениям заявителей - не позднее 5 календарных дней с момента регистрации обращения.

4.1.5 Заявителю направляется:

- сведения о ходе рассмотрения ходатайства о предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также единый номер заявления, поступившего в уполномоченный орган;

- сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения муниципальной предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

4.1.6 Узнать о статусе рассмотрения заявления в МФЦ можно несколькими способами:

- Через портал «ЕПГУ», портал «РПГУ». в личном кабинете по логину с паролем в разделе «Заявления»;

- На сайте МФЦ. С главной страницы сайта в разделе «Проверить статус дела» или «Проверка статуса заявления»;
- По телефону горячей линии МФЦ, указанному на официальном сайте МФЦ;
- Лично в МФЦ по документу удостоверяющему личность заявителя;
- В мобильном приложении на главном экране в разделе «Уведомления», и вкладку «Заявления» можно посмотреть историю всех промежуточных статусов.

4.1.7 Проверить статус рассмотрения заявления может осуществить самостоятельно через портал ЕПГУ, портал РПГУ с любой страницы в верхнем меню через вкладку «Заявления», внутри которой видны все статусы:

- «Черновик заявления». Заявление создано и сохранено на портале, но не отправлено заявителем. Если черновик долго остаётся не востребуемым, система его автоматически удаляет.

- «В очереди на отправку». Пользователь уже не вправе редактировать документ, он ждёт отправки в уполномоченный орган.

- «Зарегистрировано на портале». Автоматическая система проверила, что обращение составлено по всем правилам сайта, то есть документы готовы к отправке в уполномоченный орган.

- «Отправлено в ведомство». Обращение ушло на рассмотрение в уполномоченный орган.

- «Зарегистрировано ведомством». Документы приняты в уполномоченном органе, заявлению присвоен входящий номер, назначено должностное лицо для предметного рассмотрения.

- «Принято к рассмотрению». Должностное лицо приступило к предметному рассмотрению запроса.

- «Ожидание дополнительной информации». Этот статус не является обязательным, он присваивается, когда для вынесения решения по заявке уполномоченному органу нужны уточняющие данные или дополнительные документы, которые обязан предоставить заявитель.

- «Приглашение на приём». Статус появляется в случае, если окончание оказания конкретной услуги требует личной явки заявителя.

- «Заявление отменяется». Статус появляется в случае, если заявитель отменил запрос.

- «Отказано в предоставлении услуги». ». Статус появляется в случае, если уполномоченный орган отказывает в предоставлении услуги.

- «Услуга оказана». Документы рассмотрены и по ним вынесено положительное решение.

Приложение № 1

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края
муниципальной услуги
«Установление публичного
сервитута»

Перечень условных обозначений и сокращений

АР или административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги
Уполномоченный орган	Администрация муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края
Управление или отдел уполномоченного органа	Орган, предоставляющий муниципальную услугу
УФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ИП	Индивидуальный предприниматель
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
ФИАС	Федеральная информационная адресная система
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ФЛ	Физическое лицо
ЮЛ	Юридическое лицо
ЕПГУ или Единый портал	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ФРГУ	Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»
РПГУ или Региональный портал	Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)
РГИС	«Реестр государственных и муниципальных услуг Краснодарского

	края»
Личный кабинет	Сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ
АИС «ПГМУ» КК	Автоматизированная информационная система «Предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в электронной форме»
ФГИС ЕСИА или ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Официальный сайт	официальный сайт администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости о правоустанавливающих и (или) право удостоверяющих документах на объект (объекты) адресации
ГИС ГМП	Государственная информационная система «Государственные и муниципальные платежи»
МФЦ	Государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»
АИС МФЦ	Автоматизированная информационная система ГАУ КК «МФЦ»
СМЭВ	Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
ЕСНСИ	Единая система нормативно-справочной информации
Единая биометрическая система	Единая информационная система персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
ЭП	Электронная подпись
e-mail	Электронная почта
ГИСОГД	Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности
ГрК РФ	Градостроительный кодекс Российской Федерации
Федеральный закон № 210-ФЗ	Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
Федеральный закон N 820 ФЗ	Федеральный закон от 14.07.2018 № 820 «Об установлении требований к проведению идентификации гражданина Российской Федерации государственными органами и организациями, осуществляющими размещение в электронной форме в единой системе идентификации и аутентификации сведений, необходимых для регистрации гражданина Российской Федерации в указанной системе, и иных сведений, предусмотренных федеральными законами, а также размещающими сведения в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации»
Федеральный закон	Федеральный закон от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ "Об

N 572-ФЗ	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"
----------	--

Начальник отдела
земельных отношений администрации
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Е.А. Сучкова

Приложение № 2

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края
муниципальной услуги
«Установление публичного
сервитута»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя

Таблица № 1

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

Установление публичного сервитута	
1	Постановление администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об установлении публичного сервитута
2	Письмо администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута
Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном ранее постановлении администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об установлении публичного сервитута	
1	Исправленный документ без опечаток и ошибок взамен ранее выданного постановления администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об установлении публичного сервитута
2	Письмо администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об отказе в исправлении опечаток и ошибок в ранее выданном постановлении администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об установлении публичного сервитута
Выдача дубликата постановления администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об установлении публичного сервитута	
1	Дубликат постановления администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об установлении публичного сервитута
2	Письмо администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об отказе в выдаче дубликата постановления администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об установлении публичного сервитута

Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Установление публичного сервитута		
1	Категория заявителя	1. Правообладатели земельных участков: 1.1 Физическое лицо; 1.2. Юридическое лицо; 1.3. Индивидуальный предприниматель
2	Представитель физического лица/индивидуального предпринимателя	Лицо имеет право действовать от имени физического лица/индивидуального предпринимателя по доверенности
3	Представитель юридического лица: 1. Руководитель 2. Сотрудник 3. Иное лицо полномочия, которого подтверждены в установленном порядке	1. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности.
4	Способ обращения	1. Заявитель лично (дополнительных документов не требуется) 2. Представитель заявителя (необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя)
5	Тип земельного участка	1. Предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения 2. Не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения
6	Типы права на земельный участок	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
7	Типы документов	1. Утвержденный проект межевания территории 2. Утвержденная схема расположения земельного участка
8	Принятое решение	1. Выдача постановления об установлении публичного сервитута 2. Отказ в выдаче постановления об установлении публичного сервитута
Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном ранее постановлении администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об установлении публичного сервитута		
1	Категория заявителя	1. Правообладатели земельных участков: 1.1 Физическое лицо; 1.2. Юридическое лицо; 1.3. Индивидуальный предприниматель
2	Представитель физического лица/индивидуального предпринимателя	Лицо имеет право действовать от имени физического лица/индивидуального предпринимателя по доверенности
3	Представитель юридического	1. Лицо имеет право действовать от имени

	лица: 1. Руководитель 2. Сотрудник 3. Иное лицо полномочия, которого подтверждены в установленном порядке	юридического лица без доверенности. 2. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности.
4	Типы права на земельный участок	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
5	Способ обращения	1. Заявитель лично (дополнительных документов не требуется) 2. Представитель заявителя (необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя)
6	Принятое решение	1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном ранее постановлении администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об установлении публичного сервитута 2. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном ранее постановлении администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об установлении публичного сервитута
Выдача дубликата постановления администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об установлении публичного сервитута		
1	Категория заявителя	1. Правообладатели земельных участков: 1.1 Физическое лицо; 1.2. Юридическое лицо; 1.3. Индивидуальный предприниматель
2	Представитель физического лица/индивидуального предпринимателя	Лицо имеет право действовать от имени физического лица/индивидуального предпринимателя по доверенности
3	Представитель юридического лица: 1. Руководитель 2. Сотрудник 3. Иное лицо полномочия, которого подтверждены в установленном порядке	1. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности.
4	Способ обращения	1. Заявитель лично (дополнительных документов не требуется) 2. Представитель заявителя (необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя)
5	Типы права на земельный участок	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
6	Принятое решение	1. Выдача дубликата постановления администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об установлении публичного сервитута 2. Отказ в выдаче дубликата Постановления

		администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об установлении публичного сервитута
--	--	---

Начальник отдела
земельных отношений администрации
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Е.А. Сучкова

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края муниципальной услуги «Установление публичного сервитута».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 1

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров, форма документа
1	Ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – ходатайство)	1 экз., в форме документа на бумажном носителе по форме согласно <u>приложению N 6</u> к настоящему административному регламенту; - в электронной форме (интерактивную форму <u>ЕПГУ</u> , <u>РПГУ</u>)
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя или личность представителя: - паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; - паспорт иностранного гражданина; - иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя В случае представления документов в электронной форме посредством <u>ЕПГУ</u> , <u>РПГУ</u> , представление указанного документа не требуется
3	Документы, подтверждающие полномочия представителя: - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; - иной документ, удостоверяющий полномочия	1 экз., подлинник В случае представления документов в электронной форме посредством <u>ЕПГУ</u> , <u>РПГУ</u> : - юридическим лицом, документы

	представителя заявителя. - приказ о назначении (избрании) физического лица на должность	удостоверяется усиленной квалифицированной <u>электронной подписью</u> или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим лицом , документы удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
4	Правоустанавливающие документы на земельный участок, если права на земельный участок и (или) объект имущественного комплекса) не зарегистрированы в ЕГРН	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии Документы, дающие право считаться собственником недвижимости (Договор купли-продажи, договор аренды, договор дарения, свидетельство о праве на наследство, договор мены, решение суда, постановление органов власти о предоставлении права на земельный участок или объект имущественного комплекса и т.п)
5	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии Обязательно, если заявителем является иностранное юридическое лицо

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень документов и информации необходимых, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Условия предоставления для категорий (признаков) заявителя
1	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	1 экз., Обязательно для юридических лиц	
2	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	1 экз., Обязательно для индивидуальных предпринимателей	
3	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) или Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости	1 экз., Обязательно для всех категорий заявителей	

	запрашиваемых сведений запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок	
4	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, о помещении в здании, сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) или Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах	1 экз. Обязательно для всех категорий заявителей
5	Технические условия (договор технологического присоединения) на подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения – водоснабжения, канализования, теплоснабжения или информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, сетям связи (далее - сети инженерно-технического обеспечения) (за исключением сетей электроснабжения)	1 экз., копия Обязательно для всех категорий заявителей
6	Информация о нахождении на испрашиваемом земельном участке объектов культурного наследия народов Российской Федерации, объектов, включенных в список всемирного наследия, историко-культурных заповедников, объектов археологического наследия, музеев-заповедников, воинских и гражданских захоронений	1 экз. При необходимости для всех категорий заявителей

Таблица 3

Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров, форма документа
1.	Заявление об исправлении технической ошибки	1 экз., в форме документа на бумажном носителе по форме согласно <u>приложению N 8</u> к настоящему административному регламенту; - в электронной форме (интерактивную форму <u>ЕПГУ, РПГУ</u>)
2.	Документ, удостоверяющий личность	1 экз., подлинник для ознакомления и

	заявителя или личность представителя: - паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; - паспорт иностранного гражданина; - иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).	снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя В случае представления документов в электронной форме посредством <u>ЕПГУ</u> , <u>РПГУ</u> , представление указанного документа не требуется
3	Документы, подтверждающие полномочия представителя: - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; - иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя. - приказ о назначении (избрании) физического лица на должность	1 экз., подлинник В случае представления документов в электронной форме посредством <u>ЕПГУ</u> , <u>РПГУ</u> : - юридическим лицом, документы удостоверяется усиленной квалифицированной <u>электронной подписью</u> или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим лицом , документы удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
4	Документы, имеющие юридическую силу и содержащие правильные данные	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии Обязательно для всех категорий заявителей
5	Документы, подтверждающие наличие в выданном уполномоченным органом результате муниципальной услуги допущенные опечатки и (или) технические ошибки.	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии Обязательно для всех категорий заявителей

Таблица № 4

Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно при подаче заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров, форма документа
1.	Заявление о выдаче дубликата	1 экз., в форме документа на бумажном носителе по форме согласно <u>приложению N 10</u> к настоящему административному регламенту; - в электронной форме

		(интерактивную форму <u>ЕПГУ</u> , <u>РПГУ</u>)
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя или личность представителя: - паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; - паспорт иностранного гражданина; - иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя В случае представления документов в электронной форме посредством <u>ЕПГУ</u> , <u>РПГУ</u> , представление указанного документа не требуется
3	Документы, подтверждающие полномочия представителя: - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; - иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя. - приказ о назначении (избрании) физического лица на должность	1 экз., подлинник В случае представления документов в электронной форме посредством <u>ЕПГУ</u> , <u>РПГУ</u> : - юридическим лицом, документы удостоверяется усиленной квалифицированной <u>электронной подписью</u> или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим лицом, документы удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса

Таблица № 5

Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Способ подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителем или через представителя заявителя		Примечание
1) При личном обращении	в уполномоченный орган	Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается на бумажном носителе, в том числе по экстерриториальному принципу
	во время личного приема граждан в уполномоченный орган	
	в филиалы, отделы, удаленные рабочие места МФЦ	

2) Без личной явки заявителя	в электронной форме запроса, размещенного на ЕПГУ, РПГУ, через «Личный кабинет» заявителя с применением электронной подписи	Заявитель - юридическое лицо (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) заявление и документы подписывает усиленной <u>квалифицированной электронной подписью</u> , полученной в одном из сертифицированных удостоверяющих центров, в соответствии с требованиями <u>Федерального закона</u> от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» Заявитель - физическое лицо, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
	в электронной форме запроса через МФЦ, в котором обеспечен доступ к ЕПГУ, РПГУ	
	в электронной форме документа по e-mail электронной почты	Заявитель - юридическое лицо (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) заявление и документы подписывает усиленной <u>квалифицированной электронной подписью</u> , полученной в одном из сертифицированных удостоверяющих центров.. Заявитель - физическое лицо, вправе использовать простую электронную подпись. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.
3) Посредством почтового отправления с объявленной ценностью, описью	в форме электронного документа на официальном сайте http: // www. korenovsk.ru	
	в уполномоченный орган в филиалы, отделы, удаленные рабочие места МФЦ	Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается на бумажном носителе.

вложения и уведомлением о вручении		
--	--	--

Начальник отдела
земельных отношений администрации
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Е.А. Сучкова

Приложение № 4

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края
муниципальной услуги
«Установление публичного
сервитута»

Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1	Обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление, которой не осуществляется уполномоченным органом
2	Заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение муниципальной услуги
3	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
4	Содержание заявления не соответствует требованиям пункта 3.5.1 подраздела 3.5 раздела III настоящего административного регламента.
5	Наличие в заявлении (в том числе в интерактивной форме заявления) и прилагаемых документах неполных, недостоверных сведений либо несоответствие документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации
5	Представленный документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке или утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой
6	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
7	Копии документов, представленные без предъявления оригиналов, не имеют нотариального удостоверения
8	Документы содержат повреждения, подчистки и исправления текста, наличие, которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
9	Отказ заявителя от подачи документов
10	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Начальник отдела
земельных отношений администрации
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Е.А. Сучкова

Приложение № 5

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края
муниципальной услуги
«Установление публичного
сервитута»

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 1

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги « Установление публичного сервитута »

1	Несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации
2	Выявление в представленных документах недостоверных сведений
3	Невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги
4	Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе
5	Границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства
6	Земельный участок не состоит на государственном кадастровом учёте
7	Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении муниципальной услуги

Таблица № 2

Перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги

1	Несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации
2	Выявление в представленных документах недостоверных сведений
3	Отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

1	Несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации
2	Выявление в представленных документах недостоверных сведений
3	Отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги по результатам, которой выдан соответствующий документ
4	Отсутствие в запросе о выдаче дубликата информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ

Начальник отдела
земельных отношений администрации
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Е.А. Сучкова

Приложение № 6

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края
муниципальной услуги
«Установление публичного
сервитута.»

ОБРАЗЕЦ ХОДАТАЙСТВА
об установлении публичного сервитута

Главе
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края

от

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) заявителя или полное наименование
юридического лица)

(реквизиты удостоверяющие личность
заявителя или реквизиты регистрации
юридического лица)

(идентификационный номер
налогоплательщика, регистрационный номер
записи юридического лица в ЕГРЮЛ, ЕГРИП)
Почтовый адрес:

(полностью адрес регистрации и место
нахождения)

Телефон: _____

E-mail: _____

Представитель: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии))

(реквизиты удостоверяющие личность
заявителя)

На основании: _____

(наименование и реквизиты доверенности,
иного документа, ф.и.о. нотариуса, округ)

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.	Сокращённое наименование (при наличии)	
2.3.	Организационно-правовая форма	
2.4.	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населённый пункт, улица, дом)	
2.5.	Адрес электронной почты	
2.6.	ОГРН	
2.7.	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 участка (земельных участков) в целях (указываются цели, предусмотренные <u>статьёй 39.37</u> Земельного кодекса Российской Федерации или <u>статьями 3.6, 3.9</u> Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"): _____	
5.	Испрашиваемый срок публичного сервитута _____	
6.	Срок, в течение которого в соответствии с расчётом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нём объекта недвижимости в соответствии с их разрешённым использованием будет в соответствии с <u>подпунктом 4) пункта 1 статьи 39.41</u> Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) _____	
7.	Обоснование необходимости установления публичного сервитута <u>*</u>	

8.	<p>Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также о правообладателе инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкция, капитальный ремонт которого (реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) которого) осуществляются в связи с планируемым строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявитель не является правообладателем указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объёме, предусмотренном <u>пунктом 2</u> настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подаётся с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции его участка (части), которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также если ходатайство об установлении публичного сервитута подаётся с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции, капитального ремонта инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции, капитального ремонта его участков (частей))</p>				
9.	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	<table border="1"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>			
10.	Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом) (предоставление правоустанавливающих документов на линейный объект не требуется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в соответствии со <u>статьёй 3.9</u> Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации").				
11.	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:				
	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	<table border="1"> <tr><td>_____ (да/нет)</td></tr> </table>	_____ (да/нет)		
_____ (да/нет)					
в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	<table border="1"> <tr><td>_____ (да/нет)</td></tr> </table>	_____ (да/нет)			
_____ (да/нет)					
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 <u>статьёй 39.41</u> Земельного кодекса Российской Федерации				
15.	Подпись:	Дата:			
	_____ (подпись) (инициалы, фамилия)	" __ " _____ г.			
* В обосновании необходимости установления публичного сервитута должны быть приведены:					

- 1) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения в случае, если подано Ходатайство в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, а также в целях строительства или реконструкции таких инженерных сооружений, если такие инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подлежат отображению в документах территориального планирования;
- 2) реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае, если подано Ходатайство в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, железнодорожных путей с железнодорожными путями, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги, железнодорожных путей в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей не требуется разработка документации по планировке территории;
- 3) реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которыми предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции инженерного сооружения, в случае, если подано Ходатайство в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения;
- 4) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если подаётся Ходатайство в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного Ходатайства одновременно с Ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;
- 5) сведения о проекте организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 2) статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 6) сведения о договоре 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, если подано Ходатайство в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами, указанными в подпунктах 1) и 2) настоящего пункта;
- 7) сведения о договоре, предусмотренном статьёй 19 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", в случае, если подано Ходатайство в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 8) сведения о договоре, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт существующих линейных объектов в связи с планируемым строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если Ходатайство подано для указанных целей;
- 9) реквизиты государственных, муниципальных программ, предусматривающих создание и (или) развитие телекоммуникационной инфраструктуры, соглашений, заключаемых оператором связи с органом государственной власти или органом местного самоуправления, либо инвестиционного плана оператора связи, предусматривающего размещение или капитальный ремонт линий и сооружений связи.

Обоснование необходимости установления публичного сервитута, указанное в подпункте 5) пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 1) и 2) пункта 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, должно также содержать:

- 1) расчёты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учётом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения или капитального ремонта, которого подано Ходатайство, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, а также соблюдения требований, установленных пунктами 8) и 9) статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5) статьи 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяжённость указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяжённость такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.

Начальник отдела
земельных отношений администрации
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Е.А. Сучкова

Приложение № 7

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края
муниципальной услуги
«Установление публичного
сервитута»

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ХОДАТАЙСТВА
об установлении публичного сервитута**

Главе
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края

от
Иванова Ивана Ивановича
Пасторт XX XX Серия XXXXXX
ИНН 233500XXXXXXXX
Почтовый адрес: ст. Журавская
ул. Красная, 5
Телефон: 8 861 42 4 00 00
E-mail: xxxxxxxx@mail.ru
Представитель: Петров Василий
Николаевич
Пасторт XX XX Серия XXXXXX
На основании: доверенности № xx
от xx xxxxxx 2025 года
нотариус: Семенов И.И.
г. Кореновск, центральный

	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	Общество с ограниченной ответственностью «Земелька»
2.2.	Сокращённое наименование (при наличии)	ООО «Земелька»
2.3.	Организационно-правовая форма	Общество с ограниченной ответственностью
2.4.	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населённый пункт, улица, дом)	350015, г. Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красная, д.1
2.5.	Адрес электронной почты	zemelka@yandex.ru
2.6.	ОГРН	xxxxxxxxxxxxx
2.7.	ИНН	xxxxxxxxxxxxx
3.	Сведения о представителе заявителя:	
3.1.	Фамилия	Иванов
	Имя	Иван
	Отчество (при наличии)	Иванович
3.2.	Адрес электронной почты	ivanov@yandex.ru
3.3.	Телефон	+7(999)999-99-99
3.4.	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	Доверенность хх № xxxxxxxx
4.	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного участка (земельных участков) в целях (указываются цели, предусмотренные статьёй 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или <u>статьями 3.6, 3.9</u> Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"): <u>строительство объектов инфраструктуры</u>	
5.	Испрашиваемый срок публичного сервитута <u>2 года</u>	
6.	Срок, в течение которого в соответствии с расчётом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нём объекта недвижимости в соответствии с их разрешённым использованием будет в соответствии с <u>подпунктом 4) пункта 1 статьи 39.41</u> Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) <u>2 года</u>	
7.	Обоснование необходимости установления публичного сервитута <u>строительство объектов инфраструктуры</u>	
8.	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также о правообладателе инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкция, капитальный ремонт которого (реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) которого) осуществляются в связи с планируемым строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявитель не является правообладателем указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объёме, предусмотренном <u>пунктом 2</u> настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подаётся с целью установления публичного	

	сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции его участка (части), которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также если ходатайство об установлении публичного сервитута подаётся с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции, капитального ремонта инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции, капитального ремонта его участков (частей)	
9.	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	<div> <div>xx:xx:xxxxxxx</div> <div></div> </div>
10.	Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом) (предоставление правоустанавливающих документов на линейный объект не требуется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в соответствии со <u>статьёй 3.9</u> Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации").	
11.	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	<div>_____</div> <div>(да/нет)</div>
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	<div><u>Да</u></div> <div>(да/нет)</div>
12.	Документы, прилагаемые к ходатайству: <u>нет</u>	
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 <u>статьёй 39.41</u> Земельного кодекса Российской Федерации	
15.	Подпись:	Дата:
	<div>_____</div> <div>(подпись) (инициалы, фамилия)</div>	<div>"__" _____ г.</div>
<p>* В обосновании необходимости установления публичного сервитута должны быть приведены:</p> <p>1) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения в случае, если подано Ходатайство в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, а также в целях строительства или реконструкции таких инженерных сооружений, если такие инженерные сооружения в соответствии с <u>законодательством</u> о градостроительной деятельности подлежат отображению в документах территориального планирования;</p> <p>2) реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае, если</p>		

подано Ходатайство в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, железнодорожных путей с железнодорожными путями, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги, железнодорожных путей в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей не требуется разработка документации по планировке территории;

- 3) реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которыми предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции инженерного сооружения, в случае, если подано Ходатайство в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения;
- 4) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если подаётся Ходатайство в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного Ходатайства одновременно с Ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;
- 5) сведения о проекте организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 2) статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 6) сведения о договоре 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, если подано Ходатайство в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами, указанными в подпунктах 1) и 2) настоящего пункта;
- 7) сведения о договоре, предусмотренном статьёй 19 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", в случае, если подано Ходатайство в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 8) сведения о договоре, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт существующих линейных объектов в связи с планируемым строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если Ходатайство подано для указанных целей;
- 9) реквизиты государственных, муниципальных программ, предусматривающих создание и (или) развитие телекоммуникационной инфраструктуры, соглашений, заключаемых оператором связи с органом государственной власти или органом местного самоуправления, либо инвестиционного плана оператора связи, предусматривающего размещение или капитальный ремонт линий и сооружений связи.

Обоснование необходимости установления публичного сервитута, указанное в подпункте 5) пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 1) и 2) пункта 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, должно также содержать:

- 1) расчёты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учётом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения или капитального ремонта, которого подано Ходатайство, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, а также соблюдения требований, установленных пунктами 8) и 9) статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и

(или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5) статьи 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяжённость указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяжённость такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.

Начальник отдела
земельных отношений администрации
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Е.А. Сучкова

Приложение № 8

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края
муниципальной услуги
«Установление публичного
сервитута»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных документах

Главе
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) заявителя или полное наименование
юридического лица)

(реквизиты удостоверяющие личность
заявителя или реквизиты регистрации
юридического лица)

(идентификационный номер
налогоплательщика, регистрационный номер
записи юридического лица в ЕГРЮЛ, ЕГРИП)
Почтовый адрес:

(полностью адрес регистрации и место
нахождения)

Телефон: _____

E-mail: _____

Представитель: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии)

(реквизиты удостоверяющие личность

заявителя)

На основании: _____

(наименование и реквизиты доверенности,
иного документа, ф.и.о. нотариуса, округ)

Заявление

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в документе:

(наименование, реквизиты документа, являющегося результатом предоставления
муниципальной услуги, в котором допущена ошибка или опечатка)

Приложение (при наличии): _____.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет заявителя РПГУ	
направить в форме электронного документа по e-mail электронной почты:	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

(Указывается один из перечисленных способов)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления мне муниципальной услуги, я даю свое согласие на:

- сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с использованием средств автоматизации;
- обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные регламентирующими документами.

Достоверность и полноту сведений, предоставленных в документах, подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

М.П. (при наличии)

Начальник отдела
земельных отношений администрации
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Е.А. Сучкова

Приложение № 9

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края
муниципальной услуги
«Установление публичного
сервитута»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах

Главе
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края

от
Иванова Ивана Ивановича
Пасторт XX XX Серия XXXXXX
ИНН 233500XXXXXXXX
Почтовый адрес: ст. Журавская
ул. Красная, 5
Телефон: 8 861 42 4 00 00
E-mail: xxxxxxxx@mail.ru
Представитель: Петров Василий
Николаевич
Пасторт XX XX Серия XXXXXX
На основании: доверенности № хх
от хх хххххх 2025 года
нотариус: Семенов И.И.
г. Кореновск, центральный

Заявление

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в поставлении администрации
муниципального образования Кореновского муниципального района об
установлении публичного сервитута Краснодарского края , выданного
22.02.2022 г.

Приложение : поставление администрации муниципального образования
Кореновского муниципального района об установлении публичного сервитута
Краснодарского края от 22.02.2022.

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет заявителя РПГУ	x
направить в форме электронного документа по e-mail электронной почты:	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

(Указывается один из перечисленных способов)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления мне муниципальной услуги, я даю свое согласие на:

- сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с использованием средств автоматизации;
- обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные регламентирующими документами.

Достоверность и полноту сведений, предоставленных в документах, подтверждаю.

« xx » xxxxxxxxxxx 2025 г. _____

(дата)

(подпись заявителя)

Иванов И.И.

(расшифровка подписи заявителя)

М.П. (при наличии)

Начальник отдела
земельных отношений администрации
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Е.А. Сучкова

Приложение № 10

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края
муниципальной услуги
«Установление публичного
сервитута»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче дубликата предоставленной муниципальной услуги

Главе
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) заявителя или полное наименование
юридического лица)

(реквизиты удостоверяющие личность
заявителя или реквизиты регистрации
юридического лица)

(идентификационный номер
налогоплательщика, регистрационный номер
записи юридического лица в ЕГРЮЛ, ЕГРИП)
Почтовый адрес:

(полностью адрес регистрации и место
нахождения)

Телефон: _____

E-mail: _____

Представитель: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии)

(реквизиты удостоверяющие личность

заявителя)

На основании: _____

(наименование и реквизиты доверенности,
иного документа, ф.и.о. нотариуса, округ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат _____,
выданного _____ года.

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет заявителя РПГУ	
направить в форме электронного документа по e-mail электронной почты:	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

(Указывается один из перечисленных способов)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления мне муниципальной услуги, я даю свое согласие на:

- сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с использованием средств автоматизации;
- обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные регламентирующими документами.

Достоверность и полноту сведений, предоставленных в документах, подтверждаю.

«____» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Начальник отдела
земельных отношений администрации
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Е.А. Сучкова

Приложение № 11

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края
муниципальной услуги
«Установление публичного
сервитута»

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче дубликата предоставленной муниципальной услуги**

Главе
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края

от
Иванова Ивана Ивановича
Пасторт XX XX Серия XXXXXX
ИНН 233500XXXXXXXXX
Почтовый адрес: ст. Журавская
ул. Красная, 5
Телефон: 8 861 42 4 00 00
E-mail: xxxxxxxx@mail.ru
Представитель: Петров Василий
Николаевич
Пасторт XX XX Серия XXXXXX
На основании: доверенности № xx
от xx xxxxxx 2025 года
нотариус: Семенов И.И.
г. Кореновск, центральный

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат постановления об установлении публичного сервитута,
выданного администрацией муниципального образования Кореновский
муниципальный район Краснодарского края 10.10.2023 года.

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет заявителя РПГУ	х
--	---

направить в форме электронного документа по e-mail электронной почты:	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

(Указывается один из перечисленных способов)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления мне муниципальной услуги, я даю свое согласие на:

- сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с использованием средств автоматизации;
- обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные регламентирующими документами.

Достоверность и полноту сведений, предоставленных в документах, подтверждаю.

« xx » xxxxxxxxxx 2025 г. _____
(дата)

(подпись заявителя)

Иванов И.И.

(расшифровка подписи заявителя)

Начальник отдела
земельных отношений администрации
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Е.А. Сучкова

Приложение № 12

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края
муниципальной услуги
«Установление публичного
сервитута»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
об оставлении заявления об установлении публичного сервитута

Главе
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) заявителя или полное наименование
юридического лица)

(реквизиты удостоверяющие личность
заявителя или реквизиты регистрации
юридического лица)

(идентификационный номер
налогоплательщика, регистрационный номер
записи юридического лица в ЕГРЮЛ, ЕГРИП)
Почтовый адрес:

(полностью адрес регистрации и место
нахождения)

Телефон: _____

E-mail: _____

Представитель: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии)

(реквизиты удостоверяющие личность

заявителя)

На основании: _____

(наименование и реквизиты доверенности,
иного документа, ф.и.о. нотариуса, округ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оставить заявление об установлении публичного сервитута
N _____ без рассмотрения.

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет заявителя РПГУ	
направить в форме электронного документа по e-mail электронной почты:	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

(Указывается один из перечисленных способов)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления мне муниципальной услуги, я даю свое согласие на:

- сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с использованием средств автоматизации;
- обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные регламентирующими документами.

Достоверность и полноту сведений, предоставленных в документах, подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

М.П. (при наличии)

Начальник отдела
земельных отношений администрации
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Е.А. Сучкова

Приложение № 13

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края
муниципальной услуги
«Установление публичного
сервитута»

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ
об оставлении заявления об установлении публичного сервитута**

Главе
муниципального образования
Кореновский муниципальный
район Краснодарского края

от
Иванова Ивана Ивановича
Пасторт XX XX Серия XXXXXX
ИНН 233500XXXXXXXXXX
Почтовый адрес: ст. Журавская
ул. Красная, 5
Телефон: 8 861 42 4 00 00
E-mail: xxxxxxxx@mail.ru
Представитель: Петров Василий
Николаевич
Пасторт XX XX Серия XXXXXX
На основании: доверенности № xx
от xx xxxxxx 2025 года
нотариус: Семенов И.И.
г. Кореновск, центральный

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оставить заявление об установлении публичного сервитута №
23/25 от 10.10.2023 г.

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет заявителя РПГУ	x
направить в форме электронного документа по e-mail электронной почты:	

выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

(Указывается один из перечисленных способов)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления мне муниципальной услуги, я даю свое согласие на:

- сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с использованием средств автоматизации;
- обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные регламентирующими документами.

Достоверность и полноту сведений, предоставленных в документах, подтверждаю.

« xx » xxxxxxxxxx 2025 г. _____
(дата) (подпись заявителя)

Иванов И.И.

(расшифровка подписи заявителя)

М.П. (при наличии)

Начальник отдела земельных отношений
администрации муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края

Е.А. Сучкова