



**Администрация города Симферополя  
Республики Крым**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 января 2026 № 121

**О внесении изменений в постановление Администрации города  
Симферополя Республики Крым от 21.07.2023 № 4115 «Об утверждении  
Административного регламента предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7  
Земельного кодекса Российской Федерации» на территории  
муниципального образования городской округ Симферополь  
Республики Крым»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 4, 10 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», статьей 55 Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 04.03.2021 № 1006, Администрация города Симферополя Республики Крым **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 21.07.2023 № 4115 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

1.2. Приложение изложить в новой редакции (прилагается).

2. Департаменту внутренней политики, информации и организационного обеспечения администрации города Симферополя (Федотов А.В.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации города Симферополя.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Симферополя Полякова С.А.

Глава администрации  
города Симферополя

М.С. Афанасьев

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Установление  
публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного  
кодекса Российской Федерации» на территории муниципального  
образования городской округ Симферополь Республики Крым**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий по её исполнению Органом.

1.2. Возможные цели обращения:

- установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса.

1.3. Настоящий Административный регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса.

**2. Круг заявителей**

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

- являющееся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;
- являющееся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

- являющееся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 Земельного кодекса;
- предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса и подавшие ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;
- иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, заключенными с органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

2.2. От имени Заявителей выступают их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке (далее – представители Заявителя).

### **3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ЕПГУ, РПГУ**

Орган предоставляет муниципальную услугу в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в ЕПГУ, РПГУ.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **4. Наименование муниципальной услуги**

Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса.

### **5. Наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Симферополя Республики Крым, в лице муниципального казенного учреждения Департамент развития муниципальной собственности Администрации города Симферополя Республики Крым.

### **6. Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об отказе в предоставлении услуги (приложение 9 к настоящему Административному регламенту);

- решение об установлении публичного сервитута (приложение 10 к настоящему Административному регламенту).

6.2. Формирование реестровой записи не предусмотрено.

6.3. Получение результата (результатов) предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

- непосредственно в муниципальном казенном учреждении Департамент развития муниципальной собственности Администрации города Симферополя Республики Крым;

- в МФЦ (возможно после заключения соглашения о взаимодействии);

- в «Личном кабинете» ЕПГУ, РПГУ (в случае наличия технической возможности);

- посредством почтовой связи.

## **7. Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) пять рабочих дней со дня поступления запроса об установлении публичного сервитута, в случае наличия оснований, указанных в пункте 9 статьи 39.41 Земельного кодекса для возврата без рассмотрения;

2) двадцать дней со дня поступления запроса об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса;

3) двадцати дней со дня поступления запроса об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса;

4) тридцати дней со дня поступления запроса об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 4.1 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса);

В случае представления представителем Заявителя документов через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в Орган.

МФЦ обеспечивает передачу запроса и документов в Орган в срок, не превышающих 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в МФЦ.

7.2. Орган обеспечивает передачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи представителю Заявителя не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания установленного Административным регламентом срока предоставления муниципальной услуги.

7.3. Направление результата предоставления муниципальной услуги представителю Заявителя на бумажном носителе посредством почтовой связи производится не позднее чем через 5 рабочих дней (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) со дня принятия решения. Выдача результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в случае обращения в Орган осуществляется не позднее чем через 5 рабочих дней (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) со дня принятия решения.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

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

## **10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

10.1. Регистрация запроса, поступившего в Орган, осуществляется в течение 1 рабочего дня, с даты его получения должностным лицом Органа. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на запросе (дата приема, входящий номер) и регистрации запроса в журнале регистрации.

10.2. Запрос и документы, подаваемые через МФЦ, передаются в Орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, со дня их поступления в МФЦ, и регистрируются Органом в этот же день.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга размещены на официальном сайте Органа, ЕПГУ, РПГУ.

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

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Органа, ЕПГУ, РПГУ.

**13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги,  
в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных  
услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг  
в электронной форме**

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

13.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

13.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством ЕПГУ.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные представителем Заявителя с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ и части 1 статьи 5 Федерального закона № 63-ФЗ признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной или муниципальной услуги в электронной форме.

При представлении запроса представителем Заявителя в форме электронного документа к такому запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

13.4. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется после подписания соответствующего соглашения о взаимодействии.

13.5. Муниципальная услуга может предоставляться в МФЦ в части:

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

13.6. Представитель Заявителя может получить результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов,

направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Органом, а также получить документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Органа.

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

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложениях 3, 5 к настоящему Административному регламенту.

#### **15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

15.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

15.1.1. Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя.

15.1.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

15.1.3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15.1.4. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

15.1.5. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

15.1.6. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

15.1.7. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.



Форма решения об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указана в приложении 7.

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

15.2.1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в запросе;

15.2.2. Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса;

15.2.3. Подан запрос об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса;

15.2.4. К запросу не приложены документы, предусмотренные приложением 3 настоящего Административного регламента;

15.2.5. Запрос об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса.

Форма решения о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указана в приложении 8.

15.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

15.4.1. В запросе об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса, или содержащееся в запросе об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса;

15.4.2. Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса;

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

15.4.4. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

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

15.4.6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 - 4.1 и 6 статьи 39.37 Земельного кодекса, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

15.4.7. Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

15.4.8. Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

15.5. Перечни, указанные в пунктах 15.1-15.4 настоящего подраздела, с учетом категорий (признаков) Заявителя приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование Заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) принятие решения об отказе в приеме запроса и документов;
- 4) межведомственное информационное взаимодействие;
- 5) принятие решения о возврате без рассмотрения ходатайства об установлении публичного сервитута;
- 6) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 7) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 8) предоставление результата предоставления муниципальной услуги;

9) получение дополнительных сведений от Заявителя.

## **17. Профилирование заявителя**

Административная процедура профилирования Заявителя направлена на определение категории (признаков) Заявителя, в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) Заявителя приведенных в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

## **18. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

18.1. Форма запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способов подачи запроса, документов и (или) информации приведены в приложениях 3, 5 к настоящему Административному регламенту.

18.2. При приеме запроса личность представителя Заявителя устанавливается путем проверки документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя, а также документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица (листа записи Единого государственного реестра юридических лиц), а представитель юридического лица также предъявляет документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, либо копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

18.3. При наличии оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведенных в приложении 4 к настоящему Административному регламенту, ответственный исполнитель формирует письменный отказ в приеме документов в течение пяти календарных дней со дня поступления запроса в Орган (приложение 6 к настоящему Административному регламенту).

18.4. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части, касающейся обеспечения возможности подачи запросов посредством ЕПГУ.

18.5. Особенности приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги МФЦ.

При приеме документов работник МФЦ:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, личность и полномочия представителя Заявителя, срок действия таких документов;
- отказывает в приеме документов в случаях, предусмотренных приложением 4 к настоящему Административному регламенту;
- проверяет верность оформления запроса о предоставлении муниципальной услуги, в случае если Заявитель самостоятельно не заполнил

форму запроса, по его просьбе работник МФЦ заполняет запрос в электронном виде;

- в случае если в запросе не указан адрес электронной почты Заявителя, предлагает указать его в целях информирования о ходе оказания муниципальной услуги;

- сверяет представленные представителем Заявителя копии документов с оригиналами таких документов, на копиях проставляет отметку об их соответствии оригиналам, заверяя своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

- возвращает оригиналы документов представителю Заявителя;
- вносит сведения в автоматизированную информационную систему МФЦ;
- формирует два экземпляра расписки, содержащей перечень принятых у представителя Заявителя документов, с указанием даты и времени приема;

- выдает представителю Заявителя один экземпляр расписки в подтверждение принятия МФЦ комплекта документов, предоставленных заявителем, второй экземпляр расписки передается в Орган с комплектом документов;

- сообщает представителю Заявителя о дате получения результата муниципальной услуги.

МФЦ обеспечивает передачу запроса и документов в Орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем приема запроса и документов о предоставлении муниципальной услуги.

Прием документов от экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ осуществляется сотрудниками Органа вне очереди.

В ходе приема документов ответственное лицо Органа проверяет комплектность документов в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ и подписывает 2 экземпляра сопроводительного реестра, один из которых возвращает экспедитору или иному уполномоченному лицу МФЦ.

В случае расхождения между фактическим количеством передаваемых дел и запросов с перечнем, указанным в сопроводительном реестре, сотрудник Органа делает об этом отметку в двух экземплярах реестра, указывая, какие дела отсутствуют, незамедлительно, в присутствии экспедитора или иного уполномоченного лица МФЦ.

Один экземпляр сопроводительного реестра передаваемых комплектов документов с отметкой об их получении, указанием даты, времени и подписью лица, принявшего документы, остается в МФЦ.

В случае отказа в приеме документов от экспедитора МФЦ или уполномоченного лица МФЦ должностное лицо Органа незамедлительно, в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, заполняет уведомление об отказе в приеме от МФЦ запросов и документов, принятых от заявителя, с указанием причины такого отказа.

18.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

## **19. Межведомственное информационное взаимодействие**

19.1. Для предоставления муниципальной услуги, Орган посредством межведомственного информационного взаимодействия (без привлечения к этому Заявителя), запрашивает следующие документы:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
- 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;
- 4) иные документы.

19.2. При предоставлении муниципальной услуги Орган взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым в части получения сведений из ЕГРН;
- Министерством внутренних дел по Республике Крым (при условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных Министерства внутренних дел по Республике Крым, содержащей сведения, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего муниципальную услугу Уполномоченного органа и при наличии технической возможности информационных систем Республики Крым);
- Нотариальной палатой Республики Крым (при условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных Федеральной нотариальной палаты, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего муниципальную услугу Уполномоченного органа и при наличии технической возможности информационных систем Республики Крым);
- Иными органами государственной власти, исполнительными органами Республики Крым, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 19.1 настоящего Административного регламента.

## **20. Приостановление предоставления муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

## **21. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

21.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

21.2. Процедура, устанавливаемая настоящим подразделом, осуществляется с даты получения регистрации заявления в Органе в течении следующего срока:

21.2.1. двадцать дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса;

21.2.2. двадцати дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса;

21.2.3. тридцати дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 4.1 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса).

## **22. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги**

22.1. Специалист Органа не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия решения выдает представителю Заявителя или направляет по адресу, указанному в запросе, Заявителю или представителю Заявителя документ, подтверждающий принятие такого решения.

22.2. В случае подачи запроса в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ после регистрации результата предоставления муниципальной услуги экземпляр, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направляется Заявителю в «Личный кабинет» ЕПГУ, РПГУ. При наличии в запросе указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, экземпляр передается представителю Заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также при предъявлении документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя. Второй экземпляр результата предоставления муниципальной услуги на бумажном и (или) электронном носителе, заверенный усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица, остается на хранении в Органе, выдавшем результат предоставления муниципальной услуги (подшивается в учетное дело).

22.3. Передача Органом результатов оказания муниципальной услуги в МФЦ осуществляется не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем окончания, установленного действующим законодательством срока предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо Органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, посредством телефонной связи, уведомляет МФЦ о готовности результата муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги Органом, должностное лицо Органа в письменном виде уведомляет Заявителя или представителя Заявителя о таком решении, с указанием причин приостановления, отказа предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо Органа, передает в МФЦ результат муниципальной услуги на основании сопроводительного реестра, с указанием даты, времени и подписи экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, принявшего документы.

При обращении Заявителя или представителя Заявителя за результатом оказания муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ:

- устанавливает личность представителя Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя при получении документов;
- знакомит представителя Заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
- выдает документы представителю Заявителя.

На копии запроса делает отметку о выдаваемых документах, с указанием их перечня, проставляет свою фамилию и инициалы, должность и подпись, Ф.И.О представителя Заявителя и предлагает проставить подпись представителя Заявителя.

Если представитель Заявителя отказывается получать результат муниципальной услуги, а также отказывается проставлять свою подпись в подтверждение получения, результат услуги не выдается. Работник МФЦ проставляет на описи отметку об отказе получения результата муниципальной услуги, с указанием причины, либо об отказе в проставлении представителем Заявителя своей подписи, указывая свою должность, Ф.И.О. и подпись.

МФЦ обеспечивает хранение полученных от Органа документов, предназначенных для выдачи представителю Заявителя, а также направляют по реестру не востребованные документы в Орган, в сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

22.4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

### **23. Получение дополнительных сведений от заявителя**

Процедура получения дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрена.

### **24. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном)

режиме не предусмотрено.

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

##### **25. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ**

25.1. Заявитель или представитель Заявителя имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ, РПГУ (в случае, если запрос подавалось через ЕПГУ, РПГУ).

При предоставлении услуги посредством ЕПГУ, РПГУ в «личном кабинете» заявителя отображаются статусы запроса:

- а) запрос зарегистрирован – информационная система органа власти зарегистрировала запрос (промежуточный статус);
- б) принято решение об отказе в приеме запроса и документов;
- в) запрос принят к рассмотрению - запрос принят к рассмотрению (промежуточный статус);
- г) промежуточные результаты по запросу – выполнение промежуточных этапов рассмотрения запроса (промежуточный статус);
- д) принято решение о возврате запроса;
- е) услуга оказана – услуга исполнена. Результат передан в «личный кабинет» заявителя (финальный статус);
- ж) отказано в предоставлении услуги - отказано в предоставлении услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу может быть указан комментарий.

25.2. Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления услуги через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ представителю Заявителя необходимо:

- а) авторизоваться на ЕПГУ, РПГУ (войти в личный кабинет);
- б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;
- в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления услуги.

Заместитель главы  
администрации города Симферополя

С.А. Поляков

Начальник МКУ Департамент развития  
муниципальной собственности  
администрации города Симферополя

Р.С. Марченков



### Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
Орган	Администрация города Симферополя Республики Крым
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»
СМЭВ	федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
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»
Земельный кодекс	Земельный кодекс Российской Федерации
Федеральный закон № 210-ФЗ	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Федеральный закон № 63-ФЗ	Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
Приказ Росреестра № П/0150	Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»
МФЦ	Многофункциональный центр
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости

Начальник МКУ Департамент  
развития муниципальной собственности  
администрации города Симферополя

Р.С. Марченков

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Установление публичного  
сервитута в соответствии с главой  
V.7 Земельного кодекса Российской  
Федерации» на территории  
муниципального образования  
городской округ Симферополь  
Республики Крым

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цель обращения заявителя)
		<i>Решение об установлении публичного сервитута</i>
		А
1.	Юридическое лицо	1А
	Уполномоченный представитель юридического лица	2А

Начальник МКУ Департамент развития муниципальной  
собственности администрации города Симферополя

Р.С. Марченков

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Установление публичного  
сервитута в соответствии с главой  
V.7 Земельного кодекса Российской  
Федерации» на территории  
муниципального образования  
городской округ Симферополь  
Республики Крым

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем					
Категория заявителя (признаки)	Перечень документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем			Способы подачи таких документов и (или) информации
		Требования к формату	Количество	Иные необходимые требования	
1А, 2А	Ходатайство об установлении публичного сервитута	Приложение 5 к настоящему Административному регламенту Утверждено приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0150	1	Оригинал	- Орган, - МФЦ
	Заявление	Интерактивная форма	1	Эл. вид*	- ЕПГУ, - РПГУ
	Документ, удостоверяющий личность	требования не предъявляются	1+1	Оригинал + копия/ эл. вид*	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ

	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя;	требования не предъявляются	1+1	Оригинал + копия/ эл. вид**	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости	Утверждено приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 13.01.2021 № П/0004	1	эл. вид***	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Соглашение, заключенное между заявителем и собственником линейного объекта, расположенного на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, о технических требованиях и условиях, подлежащих обязательному исполнению при реконструкции, капитальном ремонте или сносе указанного линейного объекта, в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции, капитального ремонта или сноса указанного линейного объекта	требования не предъявляются	1+1	Копия/ эл. вид***	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ

	<p>Документ, подтверждающий право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части), при условии, что такое право не зарегистрировано</p>	<p>требования не предъявляются</p>	<p>1+1</p>	<p>Копия/ эл. вид***</p>	<p>- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ</p>
	<p>Договор о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса</p>	<p>требования не предъявляются</p>	<p>1+1</p>	<p>Копия/ эл. вид***</p>	<p>- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ</p>
	<p>Договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения</p>	<p>требования не предъявляются</p>	<p>1+1</p>	<p>Копия/ эл. вид***</p>	<p>- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ</p>

	Договор, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано лицом, указанным в подпункте 4.2 статьи 39.40 Земельного кодекса	требования не предъявляются	1+1	Копия/ эл. вид***	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Проект 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, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса	требования не предъявляются	1+1	Копия/ эл. вид***	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
<b>Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b>					
<b>1А</b>	Иные документы	требования не предъявляются	1+1	Копия/ эл. вид***	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ

\* При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

**\*\* В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.**

**\*\*\* Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:**

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;**
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;**
- в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.**

**В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:**

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

**«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);**

**«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).**

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

**Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.**

**Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.**

#### Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

#### **Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Способ подачи запроса	Категории заявителя	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
В случае подачи запроса в Орган	Все категории (1А, 2А)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя.</li> <li>- Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.</li> <li>- Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</li> <li>- Неполное заполнение полей в форме запроса</li> </ul>
В случае подачи запроса в МФЦ	Все категории (1А, 2А)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя</li> </ul>
В случае подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ	Все категории (1А, 2А)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.</li> <li>- Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</li> <li>- Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.</li> <li>- Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.</li> <li>- Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.</li> <li>- Неполное заполнение полей в форме запроса</li> </ul>

#### **Перечень оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги**



Способ подачи запроса	Категории (признаки) заявителя	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги
В случае подачи запроса в Орган, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ	Все категории (1А, 2А)	<p>Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в запросе;</p> <p>Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса;</p> <p>Подан запрос об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса;</p> <p>К запросу не приложены документы, предусмотренные приложением 3 настоящего Административного регламента;</p> <p>Запрос об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41. Земельного кодекса.</p>

#### Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Способ подачи запроса	Категории (признаки) заявителя	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги
В случае подачи запроса в Орган, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ	Все категории (1А, 2А)	Отсутствуют

#### Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Способ подачи запроса	Категории (признаки) заявителя	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
В случае подачи запроса в Орган, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ	Все категории (1А, 2А)	<p>- В запросе об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса, или содержащееся в запросе об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса.</p> <p>- Не соблюдены условия установления публичного сервитута,</p>

		<p>предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса.</p> <p>- Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут.</p> <p>- Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам.</p> <p>- Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса.</p> <p>- Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об</p>
--	--	--

		<p>установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 - 4.1 и 6 статьи 39.37 Земельного кодекса, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений.</p> <p>- Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории.</p> <p>- Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.</p>
--	--	--

Начальник МКУ Департамент развития  
муниципальной собственности  
администрации города Симферополя

Р.С. Марченков

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута  
в соответствии с главой V.7 Земельного  
кодекса Российской Федерации»  
на территории муниципального  
образования городской округ  
Симферополь Республики Крым

	<b>Ходатайство об установлении публичного сервитута</b>	
1	_____	
	(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявитель):	
2.1	Полное наименование	
2.2	Сокращенное наименование (при наличии)	
2.3	Организационно-правовая форма	
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный 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 (при наличии)	
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 статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации	

	или статьями 3.6, 3.9 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»):	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута	
6	Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств)	
7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута	
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, 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 объеме, предусмотренном строкой 2 настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается 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 подается 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 подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков	

10	<p>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)</p> <p>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 статьей 3.9 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»).</p>					
11	<p>Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:</p> <table border="1" data-bbox="209 840 1471 1133"> <tr> <td data-bbox="209 840 951 965">в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты</td> <td data-bbox="951 840 1471 965">_____ (да/нет)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="209 965 951 1133">в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления</td> <td data-bbox="951 965 1471 1133">_____ (да/нет)</td> </tr> </table>		в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)					
в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)					
12	<p>Документы, прилагаемые к ходатайству:</p> <p>_____</p>					
13	<p>Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме</p>					
14	<p>Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации</p>					
15	<p>Подпись:</p> <p>_____</p> <p>(подпись)                      (инициалы, фамилия)</p>	<p>Дата:</p> <p>« ____ » _____ г.</p>				

Начальник МКУ Департамент развития  
муниципальной собственности  
администрации города Симферополя

Р.С. Марченков

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута  
в соответствии с главой V.7 Земельного  
кодекса Российской Федерации»  
на территории муниципального  
образования городской округ  
Симферополь Республики Крым

**Форма согласия на обработку персональных данных  
субъекта персональных данных**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных  
данных)

\_\_\_\_\_  
(или представителя субъекта персональных данных))

\_\_\_\_\_  
(адрес субъекта персональных данных (его  
представителя)

\_\_\_\_\_  
(номер основного документа, удостоверяющего  
личность,

\_\_\_\_\_  
сведения о дате выдачи указанного документа

\_\_\_\_\_  
и выдавшем его органе),

\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности или иного документа,

\_\_\_\_\_  
подтверждающего полномочия представителя  
субъекта

\_\_\_\_\_  
персональных данных)

Я даю письменное согласие на обработку своих персональных данных  
свободно, своей волей и в своем интересе

\_\_\_\_\_  
(наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

с \_\_\_\_\_ целью

\_\_\_\_\_  
(цель обработки персональных данных)

на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечень персональных данных, на обработку

\_\_\_\_\_  
которых дается согласие субъекта персональных данных)

обработка персональных данных поручается \_\_\_\_\_

*(наименование или фамилию, имя, отчество, адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора (указать наименование оператора), если обработка будет поручена такому лицу)*

с персональными данными будут совершаться следующие действия

*(перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие)*  
персональные данные будут обрабатываться с использованием способов

*(общее описание используемых оператором (указать наименование оператора) способов обработки персональных данных)*

настоящее согласие на обработку персональных данных действует в течение срока

*(срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных)*

настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною

*(способ отзыва согласия на обработку персональных данных, если иное не установлено федеральным законом)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись субъекта персональных данных или его представителя)*

*(расшифровка подписи)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Начальник МКУ Департамент  
развития муниципальной собственности  
администрации города Симферополя

Р.С. Марченков



Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута  
в соответствии с главой V.7 Земельного  
кодекса Российской Федерации»  
на территории муниципального образования  
городской округ Симферополь Республики  
Крым

**Форма решения об отказе в приеме документов**

*(на бланке Администрации города Симферополя Республики Крым)*

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение  
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги  
по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_  
Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Сведения о сертификате электронной подписи

Начальник МКУ Департамент развития  
муниципальной собственности  
администрации города Симферополя

Р.С. Марченков

Приложение 8  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута  
в соответствии с главой V.7 Земельного  
кодекса Российской Федерации»  
на территории муниципального образования  
городской округ Симферополь Республики  
Крым

**Форма решения о возврате документов**  
(на бланке Администрации города Симферополя Республики Крым)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
**о возврате документов**  
**от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение о возврате документов по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_  
Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Сведения о сертификате электронной подписи

Начальник МКУ Департамент развития  
муниципальной собственности  
администрации города Симферополя

Р.С. Марченков

Приложение 9  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута  
в соответствии с главой V.7 Земельного  
кодекса Российской Федерации»  
на территории муниципального образования  
городской округ Симферополь Республики  
Крым

(на бланке Администрации города Симферополя Республики Крым)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной  
услуги.

№ пункта Административн ого регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после  
устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем  
направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа,  
а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при  
наличии))

Дата

Начальник МКУ Департамент развития  
муниципальной собственности  
администрации города Симферополя

Р.С. Марченков

Приложение 10  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута в  
соответствии с главой V.7 Земельного  
кодекса Российской Федерации» на  
территории муниципального образования  
городской округ Симферополь Республики  
Крым

Форма решения об установлении публичного сервитута

(на бланке Администрации города Симферополя Республики Крым)

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя  
(представителя): \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

**Об установлении публичного сервитута**

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ и приложенных к нему принято РЕШЕНИЕ:

1. Определить обладателем публичного сервитута \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 1; 2

2. Публичный сервитут площадью \_\_\_\_\_ кв. м., расположен на земельном участке  
с кадастровым номером \_\_\_\_\_<sup>3</sup>, по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_<sup>4</sup>, в границах, определенных \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указываются наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учёт (КПП), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), юридический адрес местонахождения юридического лица, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица)/наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти/наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления.

<sup>2</sup> Дополнительно указываются сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения.

<sup>3</sup> Кадастровый/ые номер/а указываются при наличии.

<sup>4</sup> Указывается адрес либо иное местоположение публичного сервитута.

\_\_\_\_\_ <sup>5</sup> (приложение)<sup>6</sup>

3. Срок публичного сервитута: \_\_\_\_\_.

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

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

6. Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или \_\_\_\_\_ юридическим \_\_\_\_\_ лицам \_\_\_\_\_ (при наличии): \_\_\_\_\_ <sup>7</sup>(приложение)<sup>8</sup>.

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

8. По истечении срока установления публичного сервитута обладатель публичного сервитута обязан привести земельный участка в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования.

\_\_\_\_\_  
Должность  
уполномоченного лица

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО уполномоченного лица

Начальник МКУ Департамент  
развития муниципальной собственности  
администрации города Симферополя

Р.С. Марченков

<sup>5</sup> Указывается документ, содержащий сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения ЕГРН, подготовленный в соответствии с приказом Росреестра от 13.01.2021 № П/0004.

<sup>6</sup> Прилагается документ, указанный в пункте <sup>5</sup>.

<sup>7</sup> Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут определяется статьей 39.46 Земельного кодекса.

<sup>8</sup> Прилагается расчет платы за публичный сервитут и порядок его внесения в соответствии с частями 2-6 статьи 39.46 Земельного кодекса, в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам.

