



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛИННЕНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №61

от 27.03.2026 г.

с. ДОЛИННОЕ

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым,

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛИННЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.
2. Разместить настоящее постановление в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования путем обнародования в сетевом издании «Официальный сайт Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым» по адресу: <http://dolinoe.ru.>, на Портале Правительства Республики Крым (<http://dolinnenskoe.rk.gov.ru>).
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Председатель Долинненского сельского совета-
Глава администрации Долинненского сельского поселения

С.А.Гаевая

Приложение № 1
к постановлению администрации
Долинненского сельского поселения
Бахчисарайского района
Республики Крым от 27.03.2026 № 61

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута
в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской
Федерации» на территории Долинненского сельского поселения
Бахчисарайского района Республики Крым**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым

1.2. Публичный сервитут устанавливается в отношении одного или нескольких земельных участков и (или) земель в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и решением Администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, в целях обеспечения государственных нужд, определенных пунктом 4 статьи 23 ЗК РФ, за исключением целей, предусмотренных статьей 39.37 ЗК РФ, и может устанавливаться для:

- 1) прохода или проезда через земельный участок;
- 2) размещения на земельном участке межевых знаков, геодезических пунктов государственных геодезических сетей, гравиметрических пунктов, нивелирных пунктов и подъездов к ним;
- 3) проведения дренажных и мелиоративных работ на земельном участке;
- 4) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и водопоя;
- 5) прогона сельскохозяйственных животных через земельный участок;
- 6) сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных в установленном порядке на земельных участках в сроки, продолжительность которых соответствует местным условиям и обычаям;
- 7) использования земельного участка в целях охоты, рыболовства, аквакультуры (рыбоводства).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.

От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на ЕПГУ и РПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется Администрацией Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган).

5.2. Контактная информация администрации Долинненского сельского поселения указана в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. При обращении заявителя за услугой «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации» результатом ее предоставления, является:

а) постановление администрации Долинненского сельского поселения об установлении публичного сервитута (Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту);

б) мотивированный отказ в установлении публичного сервитута (Приложение № 9 к настоящему Административному регламенту).

6.2. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.3. Результаты предоставления услуги могут быть получены: при личном обращении в администрацию Долинненского сельского поселения, в электронном виде посредством ЕПГУ (в случае подачи запроса посредством ЕПГУ), в МФЦ посредством СПС (в случае подачи запроса посредством ЕПГУ), почтовой связью.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации Долинненского сельского поселения, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса составляет - 20 календарных дней.

7.2. Срок предоставления услуги, указанный в пункте 7.1. подраздела 7 раздела II настоящего Административного регламента, рассчитан исходя из того, что в случае технической возможности межведомственное взаимодействие будет осуществляться в режиме реального времени. В обратном случае срок межведомственного взаимодействия составляет 48 часов.

В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок оказания услуги может быть продлен на 5 рабочих дней.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

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

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в администрацию Долинненского сельского поселения составляет 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).

10.2. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде

посредством ЕПГУ в администрацию Долинненского сельского поселения происходит в режиме реального времени.

10.3. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления происходит не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

10.4. В случае предоставления заявителем документов, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента, представленные документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня поступления (регистрации) запроса в администрацию Долинненского сельского поселения, возвращаются заявителю с письменным разъяснением необходимости предоставления полного комплекта документов, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Подготовка схемы расположения публичного сервитута на кадастровом плане территории, осуществляется кадастровым инженером на основании заключенного с ним договора и является услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги.

13.2. Размер платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, определяется на основании договора, заключаемого с кадастровым инженером, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Методика расчета платы за оказание необходимых и обязательных услуг устанавливается предоставляющими их организациями самостоятельно в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

13.3. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:
а) СМЭВ;

б) ГИС ЕЦП.

13.4. Результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.5. При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем лично или направление такого результата осуществляется на бумажном носителе в течение 3 календарных дней со дня принятия приказа Минимущества об установлении публичного сервитута либо со дня подписания письма, содержащего мотивированный отказ в установлении публичного сервитута.

13.6. Предоставление услуги через МФЦ возможно при наличии соглашения о взаимодействии.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон СПС.

13.7. Результат предоставления муниципальной услуги, а также документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги возможно получить в МФЦ посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ).

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, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту. Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Форма запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 6 и 7 к настоящему Административному регламенту.

14.2. При подаче запроса, в соответствии с Приложением № 6 к настоящему административному регламенту, в электронной форме посредством ЕПГУ, администрация Долинненского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса, направляет уведомление в «Личный кабинет» заявителя на ЕПГУ о необходимости предоставления полного комплекта документов в администрацию Долинненского сельского поселения на бумажном носителе с указанием даты, времени их предоставления и места нахождения администрации Долинненского сельского поселения.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса 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

15.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15.2. Перечень оснований для возврата запроса и прилагаемых к нему документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

15.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

- 1) Профилирование заявителя.
 - 2) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.
 - 3) Межведомственное информационное взаимодействие.
 - 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.
 - 5) Предоставление результата муниципальной услуги.
- Административная процедура приостановления предоставления услуги не приводится, т. к. приостановление не предусмотрено действующим законодательством.

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

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

- а) При личном обращении в администрацию Долинненского сельского поселения;
- б) Посредством телефонной связи с администрацией Долинненского сельского поселения;
- в) Посредством электронной почты администрации Долинненского сельского поселения;
- г) Посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Приложение № 1

к административному регламенту администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Услуга	Установление публичного сервитута в соответствии с _____ Земельного кодекса Российской Федерации;
Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с _____ Земельного кодекса Российской Федерации»;
Заявитель	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица либо их уполномоченный представитель (далее - заявители). От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательства;
(Краткое наименование структурного подразделения, предоставляющего услугу)	Администрация Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым;
(Краткое наименование органа, предоставляющего услугу)	Администрация Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым;

МФЦ	Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
Сеть Интернет	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
РПГУ	Государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ;
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
Запрос	Заявление о предоставлении услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ИС	Информационная система;
Личный кабинет	Сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запроса, поданных посредством ЕПГУ;
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»;
СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей;
ЗК РФ	Земельный кодекс Российской Федерации;
ГИС ЕЦП	Федеральная государственная информационная система

«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

СПС

Сектор пользовательского сопровождения на базе МФЦ.

Приложение № 2

к административному регламенту администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
01	Постановление администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым об установлении публичного сервитута	Физическое лицо
02	Постановление администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым об установлении публичного сервитута	Индивидуальный предприниматель
03	Постановление администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым об установлении публичного сервитута	Юридическое лицо
04	Постановление администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым об установлении публичного сервитута	Уполномоченный представитель заявителя

Приложение № 3

к административному регламенту администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждается административным регламентом? да (указать № приложения)/ нет	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление об установлении публичного сервитута	Все	Лично в Администрацию Долинненского сельского поселения	Обязательно	Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту	Оригинал, 1 экз., в письменной форме

			ЕПГУ		Нет	Формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме
			Почтовой связью		Приложением № 6 к настоящему Административному регламенту	Оригинал, 1 экз., в письменной форме
2	Согласие на обработку персональных данных		Лично в Администрацию Долинненского сельского поселения	Обязательно	Приложением № 7 к настоящему Административному регламенту	Оригинал, 1 экз., в письменной форме
		ЕПГУ	Нет	-		
		Почтовой связью	Обязательно	Оригинал, 1 экз., в письменной форме		
3	Документ, подтверждающий личность заявителя или представителя заявителя (в случае подачи запроса представителем)	01,02,04	Лично в Администрацию Долинненского сельского поселения	Обязательно, для идентификация личности заявителя	Нет	Оригинал (для установления личности заявителя)
		ЕПГУ	Обязательно (подтверждение	Сведения из документа, формируются при		

	заявителя)			сведений посредством СМЭВ)		подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
			Почтовой связью	Обязательно, для идентификация личности заявителя		Копия, 1 экз.
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	04	Лично в Администрацию Долинненского сельского поселения	Обязательно. Предоставляется дополнительно с комплект документов обязательных к предоставлению определенной категорией заявителя	Нет	Копия, 1 экз. нотариально заверенная
		ЕПГУ	Документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3			
		Почтовой	Копия, 1 экз. нотариально заверенная			

5	Учредительные документы юридического лица, подтверждающие полномочия руководителя или документ подтверждающий полномочия представителя юридического лица	03	Лично в Администрацию Долинненского сельского поселения	Обязательно	Нет	Копия, 1 экз. нотариально заверенная
			ЕПГУ			Документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации
			Почтовой связью			Копия, 1 экз. нотариально заверенная
6	Документ о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства переведенный на русский язык	03	Лично в Администрацию Долинненского сельского поселения	Обязательно, в случае подачи запроса иностранным юридическим лицом	Нет	Копия, 1 экз. нотариально заверенная
			ЕПГУ			1 экз. файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб
			Почтовой связью			Копия, 1 экз.

						нотариально заверенная
7	Схема расположения публичного сервитута на кадастровом плане территории	Все	Лично в Администрацию Долинненского сельского поселения	Обязательно	Нет	Оригинал, 1 экз.
			ЕПГУ			1 экз. файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб
			Почтовой связью			Оригинал, 1 экз.
8	Документы, устанавливающие права на объекты недвижимости	Все	Лично в Администрацию Долинненского сельского поселения	Обязательно, в случае, если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в ЕГРН	Нет	Копия, 1 экз.
			ЕПГУ			1 экз. файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб
			Почтовой связью			Копия, 1 экз.

Документы (сведения) запрашиваемые посредством СМЭВ

1	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, а также иные сведения	Все	Лично в Администрацию Долинненского сельского поселения	По инициативе заявителя / подтверждение сведений посредством СМЭВ/ Росреестр	Нет	Копия, 1 экз. (оригинал для сверки)
			ЕПГУ			1 экз. файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб
			Почтовой связью			Копия, 1 экз. нотариально заверенная
2	Информация относительно наличия (отсутствия) оснований для отказа в установлении публичного сервитута и иные сведения	Все	Лично в Администрацию Долинненского сельского поселения	По инициативе заявителя / подтверждение сведений посредством СМЭВ/ Министерство жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым, Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым, Министерство культуры Республики Крым,	Нет	Копия, 1 экз.
			ЕПГУ			1 экз. файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб
			Почтовой связью			Копия, 1 экз.

				Министерство топлива и энергетики Республики Крым, Госкомитет по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым		
3	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющимся заявителем	03	Лично в Администрацию Долинненского сельского поселения	По инициативе заявителя / подтверждение сведений посредством СМЭВ/ УФНС России по Республике Крым	Нет	Копия, 1 экз. (оригинал для сверки)
			ЕГПУ			1 экз. файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб
			Почтовой связью			Копия, 1 экз. нотариально заверенная
4	Выписки из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	02	Лично в Администрацию Долинненского сельского поселения	По инициативе заявителя / подтверждение сведений посредством СМЭВ/ УФНС России по Республике Крым	Нет	Копия, 1 экз. (оригинал для сверки)

			ЕПГУ			1 экз. файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб
			Почтовой связью			Копия, 1 экз. нотариально заверенная
5	Информация относительно наличия (отсутствия) оснований для отказа в установлении публичного сервитута и иные сведения	Все	Лично в Администрацию Долинненского сельского поселения	По инициативе заявителя / подтверждение сведений посредством СМЭВ/иные федеральные органы государственной власти, исполнительные органы Республики Крым, предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности	Нет	Копия, 1 экз.
			ЕПГУ			1 экз. файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб

		Почтовой связью			Копия, 1 экз.
--	--	-----------------	--	--	---------------

Приложение № 4
к административному регламенту администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»

Исчерпывающий перечень оснований для возврата запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для возврата запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Не предоставление заявителем оригиналов документов, подтверждающих право лица на осуществление подачи запроса, в случае, если обратилось доверенное лицо либо представитель заявителя	04
2	Запрос подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	Все
3	В запросе не указаны обязательные реквизиты и сведения, предусмотренные настоящим Административным регламентом, либо указаны неразборчиво, либо указаны не полностью	Все
4	Запрос не подписан заявителем и не соответствует положениям настоящего Административного регламента	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют		
1	Отсутствуют	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Администрация Долинненского сельского поселения не наделена полномочиями по установлению публичного сервитута в испрашиваемых целях	Все
2	В запросе не обоснована необходимость установления публичного сервитута в целях обеспечения государственных	Все

	нужд	
3	Публичный сервитут планируется к установлению и осуществлению на условиях, обременительных для использования земельного участка в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием	<i>Все</i>
4	Деятельность, осуществляемая в соответствии с публичным сервитутом, запрещена в отношении земельных участков (земель), на которые он устанавливается	<i>Все</i>

Приложение № 5
к административному регламенту
администрации Долинненского
сельского поселения Бахчисарайского
района Республики Крым по
предоставлению муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута в
соответствии с пунктом 4 статьи 23
Земельного кодекса Российской
Федерации»

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Общая информация

Администрации Долинненского сельского поселения

Почтовый адрес для направления корреспонденции	298450, РФ, Республика Крым, Бахчисарайский район, с. Долинное, ул. Ленина, 30
Фактический адрес месторасположения	298450, РФ, Республика Крым, Бахчисарайский район, с. Долинное, ул. Ленина, 30
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	dolinnoe-sovet@bahch.rk.gov.ru
Телефон для справок	+7(36554)75681
Телефон управления по предварительному согласованию предоставления земельных участков	+7(36554)51041
Официальный сайт в сети Интернет	http://dolinoe.ru/
ФИО и должность руководителя	Председатель Долинненского сельского совета - Глава администрации Долинненского сельского поселения

График работы

Администрации Долинненского сельского поселения

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	с 08-30 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	
Вторник	с 08-30 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	с 08-30 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00
Среда	с 08-30 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	
Четверг	с 08-30 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00	с 08-30 до 17-00 перерыв с 12-00 до 13-00
Пятница	с 08-30 до 15-30 перерыв с 12-00 до 13-00	
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

к административному регламенту администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»

В администрацию Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым

(для граждан - указывается фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета; для юридических лиц - указывается наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить публичный сервитут площадью _____ кв. м в отношении земельного участка с кадастровым номером 90:___:___:___ (земель), расположенного (ных) _____

для _____

(цель установления публичного сервитута)

сроком на _____
(срок установления публичного сервитута)
в целях обеспечения _____ в соответствии с _____

(обоснование необходимости установления публичного сервитута для обеспечения государственных нужд)

Публичный сервитут устанавливается в интересах неопределенного круга лиц.

В случае необходимости получения результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги _____.

Приложение:

1) для граждан:

- копия документа, подтверждающего личность заявителя, а при подаче запроса представителем заявителя - копии документов, подтверждающих личность и соответствующие полномочия представителя заявителя;

для юридических лиц:

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов юридического лица, документа, подтверждающего полномочия руководителя, документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя юридического лица;

- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2) схема расположения публичного сервитута на кадастровом плане территории;

3) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости (в случае, если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

(дата)

МП (подпись)

Приложение № 7

к административному регламенту администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым по

предоставлению муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута в
соответствии с пунктом 4 статьи 23
Земельного кодекса Российской
Федерации»

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального
закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии) полностью)

Проживающий(ая) по адресу: _____

_____ ,
паспорт: серия _____ номер _____ ,

выдан _____
(дата выдачи)

_____ ,
(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)

_____ ,

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае
получения согласия от представителя субъекта персональных данных) _____

_____ ,

_____ ,
(фамилия, имя (последнее указывается при наличии) полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____

_____ ,

паспорт: серия _____ номер _____ , выдан

_____ ,
(дата выдачи)

_____ ,

(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)

действующего от имени субъекта персональных данных на основании _____

_____ ,

_____ ,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие _____

(наименование уполномоченного исполнительного органа Республики Крым или органа местного самоуправления муниципального образования Республики Крым)

расположенному по адресу: _____

на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, предоставляемых для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии), дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи), адрес места жительства, адрес электронной почты, номер телефона и иные сведения, содержащиеся в предоставленных мною документах.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(дата)

(подпись)

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

Приложение № 8
к административному регламенту
администрации Долинненского

сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»

_____ 20__ г. г. _____ № _____

Об установлении публичного сервитута

В соответствии _____, в целях _____

на основании заявления _____
(паспорт № _____, серия _____, зарегистрирован(-на) по адресу: _____

_____)
для физических лиц (ОГРН _____, ИНН _____, находящееся по адресу: _____

_____) для юридических лиц.

1. Установить публичный сервитут сроком на _____ для _____

_____ ,
общей площадью _____ кв. м, в соответствии с прилагаемой схемой расположения публичного сервитута на кадастровом плане территории.

2. _____ обеспечить размещение настоящего приказа и прилагаемой к нему схемы расположения

публичного сервитута на кадастровом плане территории на портале Правительства Республики Крым.

3.

обеспечить заинтересованное лицо в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Республики Крым внесение сведений об установлении публичного сервитута в Единый государственный реестр недвижимости.

4. Считать публичный сервитут установленным с момента внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение № 9
к административному регламенту
администрации Долинненского
сельского поселения Бахчисарайского
района Республики Крым по
предоставлению муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута в
соответствии с пунктом 4 статьи 23
Земельного кодекса Российской
Федерации»

Типовой отказ в установлении публичного сервитута

Адресат
Контактные данные адресата

Администрация Долинненского сельского поселения Бахчисарайского
района Республики Крым (далее - Администрация), рассмотрев обращение от
_____ № _____ об установлении публичного сервитута площадью
_____ кв. _____ м
в отношении земельного участка с кадастровым номером 90: _____ : _____ : _____
(земель), расположенного (ных) _____

_____ для _____

(цель установления публичного сервитута) сроком на _____

(срок установления публичного сервитута) в целях обеспечения _____
в соответствии с _____

сообщает об отказе в установлении испрашиваемого публичного сервитута.

Разъяснения причин отказа (с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги): _____.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____ (наименование органа, предоставляющего услугу).

(Должность)

_____ (Подпись)

_____ (ФИО)