



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗУБЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Зубцов

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление сервитута (публичного сервитута)  
в отношении земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Зубцовского муниципального округа Тверской области, постановлением Администрации Зубцовского района от 09.10.2013 № 954 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Зубцовского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» (прилагается).

2. Отделу по управлению имуществом Администрации Зубцовского муниципального округа обеспечить выполнение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Зубцовская жизнь» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Зубцовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Зубцовского муниципального округа Куликова Д.А.

**Глава Зубцовского муниципального округа**

**А.И. Ковалёв**

**Приложение  
к постановлению Администрации  
Зубцовского муниципального  
округа**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
"Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного  
участка, находящегося в муниципальной собственности"**

**Раздел I.  
Общие положения**

**Подраздел I.  
Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по заключению соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков в муниципальном образовании Зубцовский муниципальный округ Тверской области.

2. Действие настоящего административного регламента распространяется на случаи установления сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и на случаи установления публичного сервитута в соответствии с Главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

3. Действие настоящего административного регламента не распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Статьей 39.23 главы V.3 Земельного кодекса Российской Федерации предусмотрено, что соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков заключаются в случаях, установленных гражданским законодательством, Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, и, в частности, в следующих случаях:

1) размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;

2) проведение изыскательских работ;

3) ведение работ, связанных с пользованием недрами.

5. В соответствии с пунктом 1 статьи 39.24 Земельного кодекса Российской

Федерации действие настоящего административного регламента не распространяется на земельные участки, предоставленные в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение либо в аренду или безвозмездное пользование на срок более чем один год.

## **Подраздел II. Круг заявителей**

6. Заявителями на получение муниципальной услуги в случае установления сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - Заявитель).

6.1. Заявителями на получение муниципальной услуги в случае установления публичного сервитута могут быть юридические лица, указанные в статье 39.40 Земельного кодекса Российской.

7. Интересы заявителей, указанных в пункте 6 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

## **Подраздел III. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

8. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Зубцовского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган), в структурном подразделении Администрации Зубцовского муниципального округа - Отдел по управлению имуществом Администрации Зубцовского муниципального округа (далее - Отдел) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа, Отдела или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.adminzubcov.ru/>);

Сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Уполномоченного органа, Отдела, указаны в Приложении 1 к административному регламенту.

9. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

10. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, Отдела, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа, Отдела, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

11. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в

пункте 5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ).

12. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

13. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

## **Раздел II.**

### **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

#### **Подраздел I.**

##### **Наименование муниципальной услуги**

14. Наименование муниципальной услуги - "Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности".

#### **Подраздел II.**

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

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Зубцовского муниципального округа.

16. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие структурное подразделение Администрации Зубцовского муниципального округа Отдел по управлению имуществом.

17. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

18. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

### **Подраздел III.**

#### **Результат предоставления муниципальной услуги**

19. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

а) уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (форма приведена в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту);

б) предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (форма приведена в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту);

в) проект соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (далее - соглашение об установлении сервитута) (форма приведена в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту);

г) решения об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута;

д) решение об установлении публичного сервитута;

е) решение об отказе в установлении публичного сервитута.

### **Подраздел IV.**

#### **Срок предоставления муниципальной услуги**

20. В срок не более чем тридцать дней со дня получения заявления о заключении соглашения об установлении сервитута (далее - заявление), Уполномоченный орган по результатам его рассмотрения совершает одно из следующих действий:

а) направляет заявителю уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

б) направляет заявителю предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

в) направляет заявителю подписанные руководителем Уполномоченного органа экземпляры проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если

заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае установления сервитута на срок до трех лет в отношении части земельного участка, без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута;

г) принимает решение об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута при наличии оснований, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента.

21. Лицо, по заявлению которого принято решение, указанное в подпункте "а" пункта 20 настоящего подраздела, или которому направлено предложение, указанное в подпункте "б" пункта 20 настоящего подраздела, обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, за исключением случаев установления сервитута в отношении всего земельного участка, а также случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации.

22. В срок не более чем тридцать дней со дня представления заявителем в Уполномоченный орган уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, Уполномоченный орган направляет заявителю соглашение об установлении сервитута, подписанное Уполномоченным органом, в трех экземплярах. Заявитель обязан подписать указанное соглашение не позднее чем через тридцать дней со дня его получения.

23.1. Уполномоченный орган принимает решение об установлении публичного сервитута или об отказе в его установлении в течение:

а) двадцати дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) тридцати дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, 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 Российской Федерации;

г) 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 Российской Федерации.

24. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

25. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дня со дня подготовки документов, указанных в пункте 19 настоящего регламента.

## **Подраздел V.**

### **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая);
- 3) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ.2001;
- 4) Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- 5) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 6) Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- 7) Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";
- 8) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 9) Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- 10) Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
- 11) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о

перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату";

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг".

## **Подраздел VI.**

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

27. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги в случае установления сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности по форме, согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту в котором указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) 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, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) цель установления сервитута;

г) предполагаемый срок действия сервитута;

д) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги в случае установления сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности:

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

1.1) В случае необходимости установления публичного сервитута заявитель предоставляет ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - заявление), составленное в соответствии с требованиями статьи 39.41 Земельного кодекса, приказа Росреестра от 19.04.2022 N П/0150 "Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута", заверенное подписью лица, от чьего имени оно составлено, содержащее согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от

27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" представителя и (или) заявителя. Форма заявления приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

2) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган).

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя).

4) Схема границ сервитута на кадастровом плане, за исключением случая установления сервитута в отношении всего земельного участка;

5) К ходатайству об установлении публичного сервитута прилагаются:

а) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут (далее - границы 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;

б) соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

в) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя.

28. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим;

2) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в

отношении земельных участков.

29. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тверской области, муниципальными правовыми актами Вышневолоцкого городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

3) Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## **Подраздел VII.**

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

30. Основания для отказав приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае установления сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, отсутствуют.

31.1. Уполномоченный орган на установление публичного сервитута, в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута возвращает его без рассмотрения с указанием причины принятого решения при наличии следующих обстоятельств:

а) ходатайство подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

б) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 настоящего Кодекса;

в) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41. Земельного кодекса Российской Федерации;

5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41. Земельного кодекса Российской Федерации.

## **Подраздел VIII.**

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

32. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

33. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае установления сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности:

а) заявление направлено в орган, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

б) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

в) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка;

г) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

34. В установлении публичного сервитута должно быть отказано, если

а) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) 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;

г) 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, 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;

д) 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;

е) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, 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;

ж) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных

утвержденным проектом планировки территории;

з) 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.

35. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

#### **Подраздел IX.**

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа**

36. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

#### **Подраздел X.**

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

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

#### **Подраздел XI.**

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

38. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

#### **Подраздел XII.**

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством**

## **Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

39. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, графике работы органов, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

40. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

41. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания приема для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах ожидания и непосредственного предоставления муниципальной услуги должны быть соблюдены требования по освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

На столах должны быть ручки, бумага для оформления документов, на информационных стендах - образцы и бланки заявлений.

### **Подраздел XIII.**

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

42. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации.

2) Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

43. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2) Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

3) Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

4) Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

5) Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

#### **Подраздел XIV.**

#### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

44. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте администрации в сети "Интернет".

45. Заявителям обеспечивается возможность получения на официальном сайте администрации в сети "Интернет" формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги.

46. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

47. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие с многофункциональными центрами администрацией не осуществляется.

#### **Раздел III.**

#### **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности**

**выполнения административных процедур в электронной форме, а также  
особенности выполнения административных процедур в  
многофункциональных центрах**

**Подраздел I.  
Исчерпывающий перечень административных процедур**

48. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

**Подраздел II.  
Порядок осуществления административных процедур (действий)**

49. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется по обращениям заявителей, а также размещается на официальном сайте администрации.

50. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом обеспечивается при обращении лично или через законного представителя, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет":

- при посещении администрации;
- иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

51. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется при личном обращении, по телефону администрации, по электронной почте администрации.

**Подраздел III.  
Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в  
результате предоставления муниципальной услуги документах**

52. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок.

53. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и

ошибок отсутствуют.

54. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание по форме согласно Приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

2) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 1 пункта 54 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

4) Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 1 пункта 54 настоящего подраздела.

## **Раздел IV.**

### **Формы контроля за исполнением административного регламента**

55. Контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

## **Подраздел I.**

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

56. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации Зубцовского муниципального округа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения

граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

## **Подраздел II.**

### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

57. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

58. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Тверской области и муниципальных нормативных правовых актов Зубцовского муниципального округа;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

## **Подраздел III.**

### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

59. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Тверской области и муниципальных нормативных правовых актов Зубцовского муниципального округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

## **Раздел V.**

### **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий**

**(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

### **Подраздел I.**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

60. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

### **Подраздел II.**

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

61. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа.

В Уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

### **Подраздел III.**

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

62. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайте Уполномоченного органа, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

### **Подраздел IV.**

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или)**

**решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления  
муниципальной услуги**

63. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:  
федеральным законом N 210-ФЗ;  
постановлением Правительства N 1198.

**Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Установление сервитута (публичного  
сервитута) в отношении земельного участка,  
находящегося в муниципальной  
собственности"**

**Сведения  
об Администрации Зубцовского муниципального округа**

Почтовый адрес: 172332, г. Зубцов, пер.Образцова, дом 1А.

Адрес электронной почты: priemzam@adminzubcov.ru

Сайт Администрации Зубцовского муниципального округа Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <https://adminzubcov.ru/>

Телефон приемной: 8(48262) 2-25-51

График работы:

понедельник - пятница с 8:00 до 17:00

перерыв с 13:00 до 14:00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

**Сведения  
об отделе по управлению имуществом Администрации Зубцовского  
муниципального округа**

Адрес электронной почты: imuschestvo@adminzubcov.ru

Телефоны:

Начальник отдела по управлению имуществом 8(48262) 2-12-24.

Сотрудники отдела по управлению имуществом 8(48262) 2-13-11

График работы:

понедельник - пятница с 8:00 до 17:00

перерыв с 13:00 до 14:00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Приемные дни: понедельник, четверг с 8:00 до 13:00

**Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Установление сервитута (публичного  
сервитута) в отношении земельного участка,  
находящегося в муниципальной  
собственности"**

**Форма  
уведомления о возможности заключения  
соглашения об установлении сервитута  
в предложенных заявителем границах**

Кому: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные заявителя  
(представителя): \_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

**Уведомление  
о возможности заключения соглашения  
об установлении сервитута в предложенных заявителем границах**

По результатам рассмотрения заявления (запроса) N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ об  
установлении сервитута с целью \_\_\_\_\_  
(размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных  
сооружений, проведение изыскательских работ; ведение работ, связанных с использованием недрами);

на земельном участке: \_\_\_\_\_  
(кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут),

расположенных \_\_\_\_\_  
(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);

на части земельного участка: \_\_\_\_\_  
(кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут),

расположенных \_\_\_\_\_  
(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);

площадью \_\_\_\_\_;

уведомляем об установлении сервитута в предложенных заявителем границах

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).

Должность уполномоченного сотрудника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

**Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Установление сервитута (публичного  
сервитута) в отношении земельного участка,  
находящегося в муниципальной  
собственности"**

**Форма  
предложения о заключении соглашения  
об установлении сервитута в иных границах  
с приложением схемы границ сервитута  
на кадастровом плане территории**

Кому: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные заявителя  
(представителя): \_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

**Предложение  
о заключении соглашения об установлении сервитута**

По результатам рассмотрения заявления (запроса) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ об  
установлении сервитута с целью \_\_\_\_\_  
(размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных  
сооружений, проведение изыскательских работ; ведение работ, связанных с использованием недрами);

на земельном участке: \_\_\_\_\_  
(кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут),

расположенных \_\_\_\_\_  
(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);

на части земельного участка: \_\_\_\_\_  
(кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут),

расположенных \_\_\_\_\_  
(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);

площадью \_\_\_\_\_;

предлагаем

\_\_\_\_\_ (предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах).

Границы

\_\_\_\_\_ (предлагаемые границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).

Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

Должность уполномоченного сотрудника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Установление сервитута (публичного  
сервитута) в отношении земельного участка,  
находящегося в муниципальной  
собственности"**

**Форма  
проекта соглашения об установлении сервитута**

(Номер соглашения)

(Дата)

(Кадастровый N)

**"Место заключения соглашения"**

Администрация Зубцовского муниципального округа, именуемая в дальнейшем "Сторона 1", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Сторона 2", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", в соответствии с главой V.3. Земельного кодекса Российской Федерации, на основании заявления \_\_\_\_\_ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет соглашения**

1.1. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 право ограниченного пользования земельным участком (частью земельного участка с учетным кадастровым номером \_\_\_\_\_) площадью \_\_\_\_\_ кв.м, кадастровый номер \_\_\_\_\_, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_, (далее - сервитут).

Обременения земельного участка и ограничения его использования: \_\_\_\_\_.

1.2. Земельный участок, указанный в пункте 1.1 Соглашения, относится к землям, \_\_\_\_\_.

1.3. Цель и основания установления сервитута: \_\_\_\_\_.

(для размещения линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка; проведение изыскательских работ; ведение работ, связанных с использованием недр; по основаниям, предусмотренным гражданским кодексом РФ).

1.4. Границы сервитута определены в: кадастровом паспорте земельного участка/схеме границ сервитута на кадастровом плане территории, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение 1).

1.5. Сервитут является \_\_\_\_\_.

(срочным или постоянным)

Срок действия сервитута: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.  
(в случае, если сервитут является срочным)

1.6. Сервитут вступает в силу после его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации). Сервитут не подлежит государственной регистрации в случае заключения соглашения об установлении сервитута на срок до трех лет, в отношении части земельного участка, без осуществления государственного кадастрового учета части земельного участка.

## 2. Плата за Сервитут

2.1. Размер платы за сервитут определяется в соответствии с Расчетом платы за сервитут, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение 2).

2.2. Оплата по Соглашению в отношении земельных участков осуществляется: единовременно, не позднее 30 календарных дней с даты подписания соглашения об установлении сервитута;

за текущий год единовременно, не позднее 30 календарных дней с даты подписания соглашения об установлении сервитута. Последующая ежегодная плата вносится ежеквартально до 15 числа последнего месяца квартала.

2.3. Оплата по Соглашению осуществляется Стороной 2 путем перечисления на р/с \_\_\_\_\_.  
(реквизиты счета)

2.4. Сторона 1 в бесспорном и одностороннем порядке вправе изменить размер платы за сервитут в связи с принятием нормативных актов, изменяющих порядок определения платы по соглашению об установлении сервитута и (или) отдельные показатели, используемые при ее исчислении.

2.5. Уведомление об изменении размера платы по соглашению об установлении сервитута в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Соглашения может быть направлено Стороной 1 Стороне 2 почтовым отправлением или сделано Стороной 1 через средства массовой информации или размещено на официальном сайте Стороны 1 в сети Интернет.

2.6. При расторжении Соглашения исчисление платы прекращается со следующего дня соответствующего месяца и числа последнего года срока, если иное не вытекает из правоотношений Сторон согласно законодательству.

2.7. В случае необходимости, Сторона 2 вправе обратиться к Стороне 1 за подробным расчетом платы по Соглашению.

2.8. Сторона 2 обязана ежегодно до внесения первого платежа в текущем году уточнять у Стороны 1 реквизиты, на которые перечисляется плата за сервитут.

2.9. Датой оплаты считается дата зачисления средств на расчетный счет Стороны 1, указанный в пункте 2.3.

## 3. Права и обязанности сторон

3.1. Сторона 1 обязана:

3.1.1. Предоставлять Стороне 2 возможность пользоваться земельным участком в порядке, установленном настоящим соглашением.

3.1.2. Предоставить Стороне 2 все необходимые правоустанавливающие и иные документы для осуществления регистрации сервитута в установленном

законодательством порядке (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25.Земельного кодекса Российской Федерации).

3.2. Сторона 1 вправе требовать прекращения сервитута ввиду прекращения оснований, по которым он установлен.

3.3. Сторона 2 обязана:

3.3.1. Пользоваться земельным участком Стороны 1 в порядке, установленном действующим законодательством, и наименее обременительным для Стороны 1 способом.

3.3.2. Своевременно выплачивать Стороне 1 плату за осуществление сервитута по условиям раздела 2 настоящего соглашения.

3.3.3. Производить все требуемые действия для осуществления регистрации сервитута в установленном законодательством порядке, в том числе нести расходы по такой регистрации (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25.Земельного кодекса Российской Федерации).

3.3.4. После прекращения действия сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием.

#### **4. Ответственность сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий соглашения виновная сторона несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством и настоящим соглашением.

4.2. В случае неуплаты платы за сервитут в установленные Соглашением сроки Сторона 2 уплачивает Стороне 1 пени в размере 0,1% от просроченной суммы платы за каждый день просрочки.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения по вине Стороны 2 условий пункта 1.7 настоящего Соглашения и условий, касающихся использования Участка, Сторона 2 уплачивает Стороне 1 неустойку (штраф) в размере годовой платы за сервитут.

4.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения по вине Стороны 2 условий пункта 1.8. настоящего Соглашения, Сторона 2 уплачивает Стороне 1 неустойку (штраф) в размере 10% от годовой платы за сервитут.

4.5. Неиспользование Участка Стороной 2 не может служить основанием для отказа в оплате платы за сервитут Стороне 1.

4.6. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Соглашению при действии обстоятельств непреодолимой силы регулируется гражданским законодательством Российской Федерации.

#### **5. Порядок рассмотрения споров**

5.1. Стороны договорились принимать все меры к разрешению разногласий между ними путем переговоров.

5.2. В случае если Стороны не достигли взаимного согласия, споры рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

5.3. Сервитут не может быть самостоятельным предметом купли-продажи, залога и не может передаваться каким-либо способом лицам, не являющимся Стороной 1/Стороной 2 земельного участка, для обеспечения использования которого сервитут

установлен.

## **6. Форс-мажор**

6.1. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при настоящих условиях обстоятельств.

6.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 6.1 настоящего Соглашения, каждая сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств.

6.3. Если одна из сторон не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в п. 6.2 настоящего Соглашения, то она обязана возместить второй стороне понесенные второй стороной убытки.

6.4. В случаях наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 6.1 настоящего Соглашения, срок выполнения стороной обязательств по настоящему Соглашению отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

6.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 6.1 настоящего Соглашения, и их последствия продолжают действовать более \_\_\_ месяцев, стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего соглашения.

## **7. Заключительные условия**

7.1. Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, Тверской области и настоящим Соглашением.

7.2. Языком делопроизводства по Соглашению является русский язык.

7.3. Уведомления, предложения и иные сообщения могут быть направлены заказным письмом, телефаксом и иными способами, предусмотренными законодательством или Соглашением.

7.4. Лица, подписавшие настоящее Соглашение, заявляют об отсутствии ограничений полномочий руководителей, а также иных лиц, подписывающих настоящее Соглашение.

7.5. Сервитут сохраняется в случае перехода прав на часть, которая обременена сервитутом, к другому лицу, а также при заключении Стороной 1 договора аренды или обременении его иным образом.

7.6. Настоящее Соглашение вступает в силу после подписания сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

Соглашение составлено в трех экземплярах: по одному для каждой из сторон и один экземпляр Соглашения - для представления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25. Земельного кодекса Российской Федерации).

Приложения к Соглашению:

1. Выписка из ЕГРН/Схема границ сервитута.
2. Расчет платы за сервитут.

## **8. Реквизиты и подписи Сторон**



**Приложение 5**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**"Установление сервитута (публичного**  
**сервитута) в отношении земельного участка,**  
**находящегося в муниципальной**  
**собственности"**

**Заявление**  
**о предоставлении муниципальной услуги**  
**"Установление сервитута в отношении земельного участка,**  
**находящегося в муниципальной собственности"**

Администрация Зубцовского муниципального округа	
Сведения о заявителе	
Заявитель обратился лично?	- Заявитель обратился лично - Обратился представитель заявителя
<b>Данные заявителя юридического лица (далее - ЮЛ)</b>	
Полное наименование организации	
Сокращенное наименование организации	
Организационно-правовая форма организации	
ОГРН	
ИНН	
Электронная почта	
Почтовый адрес	
Фактический адрес	
Фамилия имя отчество (последнее - при наличии) руководителя ЮЛ	
Наименование документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Телефон руководителя ЮЛ	
<b>Данные заявителя физического лица (далее - ФЛ)</b>	
Фамилия имя отчество (последнее - при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
<b>Данные заявителя индивидуального предпринимателя</b>	
Фамилия имя отчество (последнее - при наличии)	
ОГРНИП	
ИНН	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	

Телефон	
Электронная почта	
<b>Сведения о представителе</b>	
Кто представляет интересы заявителя?	- Физическое лицо - Индивидуальный предприниматель - Юридическое лицо
Обратился руководитель юридического лица?	- Обратился руководитель - Обратилось иное уполномоченное лицо
<b>Представитель юридическое лицо</b>	
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Телефон	
Электронная почта	
Фамилия имя отчество (последнее - при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
<b>Представитель физическое лицо</b>	
Фамилия имя отчество (последнее - при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
<b>Представитель индивидуальный предприниматель</b>	
Фамилия имя отчество (последнее - при наличии)	
ОГРНИП	
ИНН	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
<b>Вариант предоставления муниципальной услуги</b>	
Выберите цель сервитута	- Размещение линейных объектов и иных сооружений - Проведение изыскательских работ - Недропользование - Проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов
Сервитут устанавливается	- На земельный участок - На часть земельного участка

Для установления сервитута на земельном участке (далее - ЗУ)	
Предоставить сведения о ЗУ: кадастровый (условный) номер; адрес или описание местоположения ЗУ	
Для установления сервитута на часть ЗУ	
Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет?	- Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет - Часть земельного участка не поставлена на кадастровый учет
Предоставить сведения о части ЗУ: кадастровый номер ЗУ; адрес или описание местоположения ЗУ, площадь (в случае, если часть ЗУ поставлена на кадастровый учет)	
Предоставить сведения о части ЗУ: кадастровый номер ЗУ; адрес или описание местоположения ЗУ, площадь (в случае, если часть ЗУ не поставлена на кадастровый учет)	
Схема границ сервитута на кадастровом плане территории	Приложить документ
Срок установления сервитута	
Подпись:	Дата:
	" ____ " _____ _г.
(подпись) (инициалы, фамилия)	

**Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Установление сервитута (публичного  
сервитута) в отношении земельного участка,  
находящегося в муниципальной  
собственности"**

**Установление  
сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка,  
находящегося муниципальной собственности**

	Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	В Администрацию Зубцовского муниципального округа	
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(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"):	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута	

6	Срок, в течение которого 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, в случае, если заявитель не является собственником 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, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд)		
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков		
10	Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)		
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:		
	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	Документы, прилагаемые к ходатайству:		
13	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме		

14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным <b>статьей 39.41</b> Земельного кодекса Российской Федерации		
15	Подпись:		Дата:
			" ____ " _____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)	

В дополнение к ходатайству.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

на бумажном носителе почтовым отправлением на почтовый адрес заявителя;

(в дополнение к основному способу) в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

**Приложение 7**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**"Установление сервитута (публичного сервитута)**  
**в отношении земельного участка, находящегося**  
**в муниципальной собственности"**

**Состав,**  
**последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и регистрация заявления	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган		регистрация заявления и документов в (присвоение номера и датирование); назначение
	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной	Уполномоченный орган		должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов

			услуги			Направленное заявителю электронного уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
	В случае наличия оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 31.1 настоящего Административного регламента, возврат заявления с указанием причин возврата заявления	3 рабочих дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган		Направленное заявителю уведомления о возврате заявления
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 17 Административного регламента	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 28 Административного регламента, в том числе с использованием

						СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и Тверской области	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	до 10 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 33 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги указанного в пункте 19 Административного регламента
Пакет зарегистрированных документов, поступил должностному лицу, ответственному	Извещение правообладателей	Не менее 30 календарных дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной	Уполномоченный орган		Разосланы оповещения правообладателям о возможном установлении сервитута

за предоставление муниципальной услуги Выявлена необходимость оповещения правообладателей земельных участков об установлении публичного сервитута	Подача правообладателями заявления об учете их прав	от 30 календарных дней до 45 календарных дней	услуги Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган		Получены заявления об учете прав правообладателей
<b>4. Принятие решения о предоставлении услуги</b>						
Проект результата предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 19 Административного регламента	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги. Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме распоряжения Уполномоченного органа	5 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги - Глава Зубцовского муниципального округа или Уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган		Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 22 Административного Регламента подписанный
<b>5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)</b>						
формирование и регистрация результата муниципальной	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за	Уполномоченный орган		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной

услуги, указанного в пункте 19 Административного регламента		решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	предоставление муниципальной услуги			услуги
Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги на адрес электронной почты	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги на адрес электронной почты	Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на адрес электронной почты
	Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом	3 рабочих дня со дня подготовки результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган или направить на бумажном носителе на почтовый адрес.	Результат муниципальной услуги, направлен (выдан) заявителю

**Приложение 8  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Установление сервитута (публичного  
сервитута) в отношении земельного  
участка, находящегося в муниципальной  
собственности"**

Главе Зубцовского муниципального округа

От \_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН),ИНН; для физических лиц, индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверявшего личность, для индивидуальных предпринимателей - сведения о государственной регистрации (ОГРНИП),ИНН,(далее - заявитель)

Почтовый адрес заявителя

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя.)

Электронная почта заявителя:

Телефон \_\_\_\_\_

**Заявление  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе**

Прошу исправить техническую ошибку в \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_, выданном \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа, наименование объекта)

в связи с \_\_\_\_\_  
(указываются причины исправления технических ошибок)

Не возражаю против получения (передачи) Вами сведений обо мне, содержащих мои персональные данные в документальной форме. Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

\_\_\_\_\_ (Дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Приложение:

\_\_\_\_\_ (перечень документов, прилагаемых к заявлению)