



Новгородская область

Администрация Великого Новгорода

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2026

№ 2595

Великий Новгород

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги "Установление
публичного сервитута в отношении земель и
(или) земельных участков, расположенных
на территории Великого Новгорода,
в отдельных целях"**

Руководствуясь главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральными законами от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", приказом Росреестра от 13.01.2021 № П/0004 "Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения", приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0150 "Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута", областным законом от 27 апреля 2015 г. № 763-ОЗ "О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области", Уставом муниципального образования - городского округа Великий Новгород, Реестром муниципальных услуг, оказываемых за счет средств бюджета Великого Новгорода, утвержденным

постановлением Администрации Великого Новгорода от 25.10.2010 № 4610, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации Великого Новгорода от 19.07.2013 № 3781, Администрация Великого Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях".

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Великого Новгорода:

от 16.11.2021 № 6005 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях";

от 12.01.2022 № 66 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях";

от 21.03.2022 № 1138 "О внесении изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях";

от 22.11.2023 № 5619 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях";

от 05.05.2025 № 1691 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях";

от 06.02.2026 № 369 "О внесении изменений в постановление Администрации Великого Новгорода от 16.11.2021 № 6005".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород", сетевом издании "Интернет-газета "Новгород" и разместить на официальных сайтах Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в сетевом издании "Интернет-газета "Новгород".

Мэр Великого Новгорода

А.Р. Розбаум



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 25D081F45239375BF7EA15114D55C0BF
Владелец Розбаум Александр Рихардович
Действителен с 14.04.2026 по 08.07.2027
Дата подписания: 03.07.2026

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от 03.07.2026 № 2595

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги "Установление
публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных
участков, расположенных на территории Великого
Новгорода, в отдельных целях"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и обеспечения доступности муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях" и определяет порядок, стандарт и последовательность действий Администрации Великого Новгорода при предоставлении муниципальной услуги, а также при отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Администрацией Великого Новгорода в лице комитета, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

1.1.3. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется принятие решений Администрацией Великого Новгорода об установлении (отказе в установлении) публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в целях:

строительства, реконструкции, эксплуатации, капитального ремонта объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, трубопроводов для продуктов переработки нефти и газа, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами местного значения городского округа Великий Новгород, либо необходимы для оказания услуг связи, организации

электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для муниципальных нужд (далее - инженерные сооружения);

складирования строительных и иных материалов, возведения некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещения строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта инженерных сооружений, объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных в границах городского округа Великий Новгород;

устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами местного значения городского округа Великий Новгород или примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам местного значения городского округа Великий Новгород на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения городского округа Великий Новгород;

прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог в отношении земельных участков и земель, расположенных в границах городского округа Великий Новгород;

проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов федерального, регионального или местного значения, проведение инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также инженерных сооружений в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных в границах городского округа Великий Новгород;

реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных в границах городского округа Великий Новгород;

переоформления юридическими лицами, имеющими на праве собственности, праве оперативного управления или праве хозяйственного ведения сооружения, которые в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации могут размещаться на земельном участке и (или) землях на основании публичного сервитута, права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права аренды земельного участка на публичный сервитут в порядке, установленном пунктом 2 статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", при условии, что право собственности, право оперативного управления или право хозяйственного ведения на указанные сооружения возникло до 1 сентября 2018 года.

1.1.4. Настоящий Административный регламент не распространяется на:

отношения, связанные с установлением сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в порядке, предусмотренном главой V.3 Земельного кодекса Российской Федерации;

отношения, связанные с установлением публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации;

отношения, связанные с установлением публичного сервитута, в целях, предусмотренных пунктом 4.2 статьи 25 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

1.1.5. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем Административном регламенте, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется организации:

являющейся субъектом естественных монополий (в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, реконструкции,

капитального ремонта их участков (частей), а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, реконструкции их участков (частей);

являющейся организацией связи (для размещения линий или сооружений связи, указанных в абзаце втором пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции);

являющейся владельцем инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения (в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в абзацах третьем - седьмом пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента);

предусмотренной пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшей ходатайство об изъятии земельного участка для муниципальных нужд (в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для муниципальных нужд, реконструкции его участка (части);

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

осуществляющей реконструкцию или капитальный ремонт инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемым строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

иной организации, уполномоченной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной

власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

1.2.2. В случае и при условии, предусмотренных пунктом 1 статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", в целях переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права аренды земельного участка на публичный сервитут с запросом вправе обратиться юридическое лицо, имеющее на праве собственности, праве оперативного управления или праве хозяйственного ведения сооружения, которые в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации могут размещаться на земельном участке и (или) землях на основании публичного сервитута.

1.2.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического лица на Едином портале, Региональном портале.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной
услуги в соответствии с категориями (признаками)
заявителей, сведения о которых размещаются
в Реестре услуг и на Едином портале

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг, на Едином портале, Региональном портале.

Категории (признаки) заявителей указаны в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту и определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:
на официальных сайтах Администрации Великого Новгорода в сети Интернет: <http://www.adm.nov.ru>, <https://velikij-novgorod-r49.gosweb.gosuslugi.ru>;
на официальном сайте МФЦ в сети Интернет: <http://mfc53.novreg.ru>;
на Едином портале: <http://www.gosuslugi.ru>;
на Региональном портале: <http://www.uslugi2.novreg.ru>;
в Реестре услуг: <https://frgu3.gosuslugi.ru>;
на информационных стендах в помещениях МФЦ.

1.3.3. Информацию о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством почтовой связи;
- посредством электронной почты;
- на информационных стендах в помещениях МФЦ;
- на официальных сайтах Администрации Великого Новгорода в сети Интернет, на сайте МФЦ;
- на Едином портале, Региональном портале.

1.3.4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- местонахождение комитета, МФЦ;
- должностные лица и специалисты комитета, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов;
- график работы комитета, МФЦ;
- адреса официальных сайтов Администрации Великого Новгорода в сети Интернет, сайта МФЦ;
- нормативные правовые акты, регулирующие вопросы предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- способы подачи запроса;
- порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;
- административные процедуры;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения сведений о ходе рассмотрения запроса и о результатах предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. Информирование, консультирование осуществляются специалистами комитета, МФЦ, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почтовой связи.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.3.6. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами комитета, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист комитета, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист комитета, ответственный за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения. В указанном случае повторное консультирование заявителя по телефону осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня обращения заявителя.

При ответе на телефонные звонки специалист комитета, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист комитета, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.7. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде

письменного ответа на обращение заинтересованного лица, поданное им в комитет лично, посредством почтового отправления. Ответ на обращение по выбору заявителя направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается председателем комитета.

В указанном случае срок ответа на обращение об информировании о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня обращения.

1.3.8. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта о его утверждении:

в периодическом печатном издании - газете "Новгород";

на официальных сайтах Администрации Великого Новгорода в сети Интернет;

на Едином портале, Региональном портале;

на информационных стендах МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта - не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Великого Новгорода и осуществляется через комитет.

Местонахождение комитета: 173007, Великий Новгород, ул. Мерецкова-Волосова, д. 13.

Информирование по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется по следующим контактными телефонам:

8 (8162) 983-595 - приемная комитета;

8 (8162) 994-065, 994-067 - отдел землепользования и администрирования платежей комитета.

Адрес электронной почты комитета: kumi@adm.nov.ru.

2.2.2. МФЦ осуществляет прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачу результата предоставления муниципальной услуги, а также консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленным графиком работы.

Информация о местонахождении МФЦ, графике работы, телефонах размещается на сайте МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

постановление Администрации Великого Новгорода об установлении публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по примерной форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем (представителем заявителя):

в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица, с использованием Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности) (в случае если в заявлении указан способ получения документов через личный кабинет Единого портала или Регионального портала);

на бумажном носителе одним из способов, указанных в запросе: при личном обращении в комитете или МФЦ под подпись либо посредством почтового отправления (заказным письмом с уведомлением о вручении) по указанному в запросе почтовому адресу.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории (признаков) заявителя и способов подачи запроса и составляет:

20 календарных дней со дня поступления запроса и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных абзацем четвертым пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента;

30 календарных дней со дня поступления запроса и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных абзацами вторым, третьим, пятым и шестым пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного абзацем седьмым пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента, но не ранее чем 15 календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем запросе, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации), абзацем восьмым пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента;

20 календарных дней со дня поступления запроса и прилагаемых к нему документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного абзацем седьмым пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента.

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

За предоставление муниципальной услуги взимание государственной пошлины или иной платы, установленной законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Великого Новгорода, не предусмотрено.

Указанные сведения размещаются на Едином портале, Региональном портале.

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

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

Обращение заявителей в МФЦ может осуществляться по предварительной записи.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Запрос регистрируется в ведомственной системе документооборота с присвоением запросу номера и указанием даты его получения комитетом.

2.7.2. Регистрация запроса при личном обращении в комитет осуществляется в присутствии заявителя в течение 15 минут.

2.7.3. Регистрация запроса при его направлении на бумажном носителе из МФЦ осуществляется в день передачи запроса из МФЦ в комитет.

2.7.4. Регистрация запроса при его направлении почтовым отправлением осуществляется в день поступления в комитет.

2.7.5. Регистрация запроса, направленного заявителем в форме электронных документов на электронную почту комитета либо с использованием Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности), осуществляется в день поступления в комитет либо на следующий день в случае поступления запроса по окончании рабочего времени комитета. В случае поступления запроса в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день комитета, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса посредством заполнения интерактивной формы через личный кабинет Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель (представитель заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Получение в форме электронного документа запроса и прилагаемых к нему документов подтверждается комитетом путем направления уведомления заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, способом, указанным в запросе. Вышеуказанное уведомление содержит входящий регистрационный номер запроса, дату его получения комитетом, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.8.2. Места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.8.3. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым

информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги, обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.8.4. Помещения должны содержать места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами. Места информирования оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах. К информационным стендам, на которых размещается информация, должна быть обеспечена возможность свободного доступа заявителей. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

2.8.5. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть созданы условия для прохода инвалидов и других маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги должна быть оказана помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание должен быть оборудован пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации. Надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости должна быть оказана помощь по передвижению в помещениях и сопровождению.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги.

2.8.6. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов подлежат размещению на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности), а также на официальных сайтах Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

возможность выбора способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, через представителя, почтовым отправлением с уведомлением, через МФЦ, посредством электронной почты, Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности));

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса и документов в электронной форме;

удобство получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.9.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителя качеством и доступностью муниципальной услуги;

своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом);

правильное и грамотное оформление должностными лицами и специалистами комитета документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб.

2.9.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе показатели доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), удобства информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги подлежат размещению на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности), а также на официальных сайтах Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления
муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления
муниципальной услуги в электронной форме

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

2.10.2. Размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.3. Информационными системами, используемыми для предоставления муниципальной услуги, являются Единый портал и Региональный портал (при наличии технической возможности), которые также используются в случае перевода муниципальной услуги в электронную форму.

2.10.4. В случае необходимости реализации права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы предоставления результата муниципальной услуги законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим Административным регламентом порядок, способы и сроки предоставления результата муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются на основании заключенного соглашения. МФЦ обеспечивает заявителям возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм запроса и других документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том

числе с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ Новгородской области.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос подан в МФЦ), не предусмотрена.

По итогам приема запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает их специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в сроки, установленные соглашением, передает документы в комитет. Передача в комитет пакета документов посредством информационной системы МФЦ осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня приема документов от заявителя (представителя заявителя) в МФЦ. В случае невозможности передачи документов посредством информационной системы МФЦ направление запроса с приложенным к нему комплектом документов в комитет осуществляется специалистами МФЦ в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия запроса.

Соответствие сведений, содержащихся в электронном образе документа, сведениям, содержащимся в документе на бумажном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ.

2.10.6. В МФЦ предусмотрена возможность выдачи заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в виде документов на бумажном носителе.

Возможность выдачи заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ в виде документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, исключая документы, направленные в МФЦ по результатам предоставления муниципальной

услуги комитетом, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем комитета, не предусмотрена.

2.10.7. Заявитель вправе направить запрос и прилагаемые к нему документы в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности).

В полном объеме муниципальная услуга может быть предоставлена на Едином портале, Региональном портале, если активна кнопка "Получить услугу". В противном случае на указанных порталах размещена информация о порядке получения муниципальной услуги.

При обращении в электронной форме за предоставлением муниципальной услуги запрос и каждый прилагаемый к нему документ в электронном виде подписываются квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации при заполнении электронной формы на Едином портале или Региональном портале.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за предоставлением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Примерная форма запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги;

является основанием для формирования комитетом информационных запросов (межведомственных запросов) на бумажном носителе (в форме электронного документа - при технической возможности) о представлении документов (их копий, сведений, содержащихся в них) и направления информационных запросов в соответствующие органы и организации, в распоряжении которых находится необходимая информация.

2.12. 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

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи, когда:

запрос подан в орган, не наделенный полномочиями по принятию решения об установлении публичного сервитута для целей, указанных в запросе;

заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;

запрос подан в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

к запросу не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

запрос и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя являются случаи, когда:

в запросе отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в запросе обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям,

установленным пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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;

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

осуществление деятельности, для обеспечения которой подан запрос, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенного на земельном участке и (или) землях, указанных в запросе, и не представлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей (в случае подачи

запроса в целях, предусмотренных абзацами вторым, четвертым, пятым и седьмым пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента, 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);

установление публичного сервитута в границах, указанных в запросе, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

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;

право собственности, право оперативного управления или право хозяйственного ведения юридического лица на сооружения, которые в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации могут размещаться на земельном участке и (или) землях на основании публичного сервитута, возникло после 1 сентября 2018 года.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги заявителю.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предполагается.

3.3. Профилирование заявителя

3.3.1. Профилирование заявителя производится путем его анкетирования в комитете, МФЦ (при наличии соглашения), посредством Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности) в зависимости от способов подачи запроса, установленных настоящим Административным регламентом.

В процессе профилирования заявителя устанавливается результат предоставления муниципальной услуги, а также определяется(ются) категория (признаки) заявителя, указанная(ые) в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Порядок выполнения профилирования:

при подаче запроса заявитель указывает необходимые сведения (цель обращения, сведения о себе);

по итогам профилирования определяются необходимый комплект документов, профиль муниципальной услуги в соответствии с целью обращения и требуемая последовательность административных процедур.

3.3.3. Результатом профилирования заявителя является:

точное определение результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 2.3 настоящего Административного регламента;

персонализированный перечень документов и административных процедур.

3.3.4. Информация о проведении процедуры профилирования и ее результат доводится до заявителя одним из следующих способов:

уведомление (электронное или письменное);
разъяснения при личном приеме;
отображение уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале или Региональном портале (при наличии технической возможности).

3.4. Прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры - прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является представление заявителем в комитет или МФЦ непосредственно, в комитет посредством почтового отправления, в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Примерная форма запроса приводится в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи запроса, документов и (или) информации, требования к форматам, количеству документов приводятся в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.4.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при подаче запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

при подаче документов лично - предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя;

при подаче документов посредством Единого портала, Регионального портала - единая система идентификации и аутентификации в электронном идентификационном приложении с использованием соответствующего сервиса Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности);

при направлении документов почтовым отправлением - нотариально

удостоверенная либо приравненная к нотариально удостоверенной подпись заявителя и копия документа, удостоверяющего личность;

при представлении документов представителем заявителя - предъявление документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и доверенности (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством, легализованная иностранная доверенность, нотариально удостоверенный перевод иностранной доверенности, в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации) или документов (сведений, содержащихся в них), подтверждающих право представителя заявителя действовать без доверенности.

3.4.3. Срок регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определен в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.4.5. При наличии оснований для отказа в приеме запроса, документов и (или) информации, указанных в пункте 2.12.1 настоящего Административного регламента и приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, специалист, ответственный за прием запроса, в зависимости от способа подачи заявителем запроса:

при личном обращении - в течение 15 минут с момента обращения заявителя отказывает в приеме запроса и информирует заявителя (представителя заявителя) о выявленных основаниях для отказа; в зависимости от требования заявителя отказ в приеме документов осуществляется в устной либо в письменной форме; отказ в письменной форме может быть оформлен в качестве отметки, проставляемой специалистом комитета, отвечающим за регистрацию входящей корреспонденции, на запросе с указанием основания для отказа в приеме запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или по

форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту; в случаях, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2.12.1 специалист комитета, ответственный за прием запроса, возвращает заявителю (представителю заявителя) с указанием причин возврата запрос в течение 10 календарных дней со дня поступления в комитет запроса способом, указанным в запросе;

при личном обращении в МФЦ - информирует в устной форме заявителя (представителя заявителя) о выявленных основаниях для отказа в приеме запроса, предупреждает заявителя о возможных последствиях представления запроса и документов, не отвечающих требованиям настоящего Административного регламента, принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, формирует запрос посредством информационной системы МФЦ, регистрирует запрос с приложением документов в информационной системе МФЦ, выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о получении документов с информацией о сроках рассмотрения запроса; при наличии оснований для отказа в приеме запроса решение об отказе в приеме запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю специалистом комитета, ответственным за прием запроса, способом, указанным в запросе, в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса в комитет; в случаях, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2.12.1 настоящего Административного регламента, специалист комитета, ответственный за прием запроса, возвращает заявителю (представителю заявителя) запрос с указанием причин возврата в течение 8 рабочих дней со дня поступления в комитет запроса способом, указанным в запросе;

посредством Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности) - специалист комитета, ответственный за прием запроса, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, уведомляет заявителя о принятии решения об отказе в приеме запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и направляет его заявителю через личный кабинет Единого портала или

Регионального портала (при наличии технической возможности) в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса в комитет; в случаях, указанных в абзацах втором - четвертом пункта 2.12.1 настоящего Административного регламента, специалист комитета, ответственный за прием запроса, возвращает заявителю (представителю заявителя) запрос с указанием причин возврата в течение 8 рабочих дней со дня поступления в комитет запроса способом, указанным в запросе.

3.4.6. Прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ Новгородской области.

3.4.7. Зарегистрированный запрос с приложенными к нему документами и (или) информацией, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, незамедлительно передается специалистом комитета, ответственным за прием запроса, специалисту комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4.8. Критерием принятия решения о приеме запроса, документов и (или) информации является наличие запроса, прилагаемых документов и (или) информации, отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.9. Результатом административной процедуры является зарегистрированный запрос с приложенными к нему документами и (или) информацией, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, или отказ в приеме запроса.

3.5. Рассмотрение запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры - рассмотрение запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление запроса с приложенными к нему

документами и (или) информацией, специалисту комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.2. Специалист комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает запрос, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на наличие документов и (или) информации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, и принимает решение о формировании полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо о необходимости межведомственного информационного взаимодействия (при непредставлении заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе).

3.5.3. Критерием принятия соответствующих решений по итогу административной процедуры является представление либо непредставление заявителем документов и (или) информации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.4. Проведение административной процедуры осуществляется в день поступления запроса с приложенными к нему документами и (или) информацией специалисту комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.5. Результатом административной процедуры является принятое решение о необходимости межведомственного информационного взаимодействия (при непредставлении заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе) либо о формировании полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры - межведомственное информационное взаимодействие является принятое решение о необходимости межведомственного информационного взаимодействия.

3.6.2. Специалист комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует информационные запросы (межведомственные запросы) на бумажном носителе (в форме электронного документа - при технической возможности) о представлении документов (их копий, сведений, содержащихся в них) и направляет в соответствующие органы и организации, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

3.6.3. В рамках межведомственного электронного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" могут быть истребованы в том числе следующие сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (<https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/89d3189c-3bdc-41d9-8118-e461807d7271>; urn://x-artefacts-rosreestr-gov-ru/virtual-services/EGRN-info-distribution).

3.6.4. Максимальное время, затраченное на административную процедуру (с учетом получения ответов на межведомственные запросы), не должно превышать 5 рабочих дней.

3.6.5. Результатом административной процедуры является получение необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий, сведений, содержащихся в них).

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

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры - принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является установление специалистом комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12.3 настоящего Административного регламента и приведенных в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.7.2. При обращении заявителя (представителя заявителя) за результатом предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 2.3.1 настоящего

Административного регламента, специалист комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12.3 настоящего Административного регламента.

При отсутствии вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о предоставлении муниципальной услуги и осуществляет подготовку постановления Администрации Великого Новгорода об установлении публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по примерной форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и направляет его заявителю (представителю заявителя) за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица комитета способом, указанным в запросе.

3.7.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать:

18 календарных дней со дня поступления запроса и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных абзацем четвертым пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента;

28 календарных дней со дня поступления запроса и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных абзацами вторым, третьим, пятым и шестым пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного абзацем седьмым пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента, но не ранее чем 15 календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем запросе, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации

(за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации), абзацем восьмым пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента;

18 календарных дней со дня поступления запроса и прилагаемых к нему документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного абзацем седьмым пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Результатом административной процедуры является принятое решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, являющееся основанием для оформления в установленном порядке документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.8. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры - предоставление результата муниципальной услуги заявителю является оформленный в установленном порядке документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.8.2. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в день принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, вручается (направляется) заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в запросе.

3.8.3. При обращении за результатом предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю в электронной форме через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему "Личный кабинет" специалист комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет электронную копию документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.8.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.8.5. Результатом административной процедуры является выданный (направленный) заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.8.6. В МФЦ предусмотрена возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания комитетом не предусмотрена.

3.8.7. В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель (представитель заявителя) вправе представить в комитет или МФЦ непосредственно, направить в комитет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению об исправлении опечаток и (или) ошибок прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель (представитель заявителя) вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Специалист комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется способом, указанным заявителем (представителем заявителя) в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.8.8. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить в комитет или МФЦ непосредственно, направить в комитет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам

предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

Регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления о выдаче дубликата по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления о выдаче дубликата в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, специалист комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает (направляет) дубликат с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата.

При наличии оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, специалист комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления о выдаче дубликата осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата.

3.8.9. В любой момент до истечения срока предоставления муниципальной

услуги заявитель вправе представить в комитет или МФЦ непосредственно, направить в комитет посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявление об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

Регистрация заявления об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения осуществляется специалистом комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в день его поступления в комитет либо на следующий день в случае поступления заявления об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по окончании рабочего времени комитета. В случае поступления заявления об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день комитета, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

На основании поступившего заявления об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения специалист комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день его регистрации принимает решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту.

Решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения подписывается уполномоченным на подписание такого документа должностным лицом комитета и направляется заявителю способом, указанным заявителем (представителем заявителя) в заявлении об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения запроса не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) в комитет за предоставлением муниципальной услуги.

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

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность получения информации об изменении статуса рассмотрения запроса:

при личном обращении в комитет, по телефону;

посредством направления почтовым отправлением;

в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале (при наличии технической возможности).

4.2. Срок получения заявителем сведений об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Срок получения заявителем сведений об изменении статуса рассмотрения запроса составляет:

3 рабочих дня со дня регистрации в ведомственной системе документооборота обращения от заявителя (представителя заявителя) о ходе рассмотрения запроса, направленного посредством почтового отправления;

не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы обращения в электронном виде через Единый портал или Региональный портал (при наличии технической возможности);

15 минут при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в комитет, по телефону.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Установление публичного сервитута
в отношении земель и (или) земельных
участков, расположенных на
территории Великого Новгорода,
в отдельных целях"

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений, используемых
в Административном регламенте

Условные сокращения:

муниципальная услуга - муниципальная услуга "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях";

административные процедуры - последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги;

комитет - комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Великого Новгорода;

заявители - организации, юридические лица, а также иные организации, уполномоченные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута;

запрос - ходатайство об установлении публичного сервитута;

Единый портал¹ - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

Региональный портал¹ - региональная государственная информационная

¹ Обеспечивает идентификацию заявителя, автоматическую идентификацию (нумерацию) обращений при использовании подсистемы "Личный кабинет" и позволяет получить муниципальную услугу в электронном виде путем заполнения специальной интерактивной формы запроса и направления электронных образов документов. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации".

система "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области";

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

МФЦ - государственное областное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";

соглашение - заключенное соглашение о взаимодействии между Администрацией Великого Новгорода и государственным областным автономным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";

оригинал документа - первый и единственный экземпляр документа;

копия - копия документа, которая должна быть засвидетельствована специалистом при приеме документов при наличии подлинников (в случае представления копий указанных документов без одновременного представления оригиналов верность копий документов должна быть засвидетельствована в установленном действующим законодательством порядке);

электронные копии (электронные образы) документов² - цифровые версии бумажных документов, полученные путем их оцифровки с сохранением реквизитов оригинала, которые подписываются простой электронной подписью или усиленной

² Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к запросу (заявлению), направляются в виде файлов в форматах pdf, tif и их качество должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа. Запрос (заявление) представляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанный(ое) запрос (заявление) представляются в форме электронного документа посредством электронной почты. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к запросу (заявлению), выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

"оттенки серого" - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;

"цветной" или "режим полной цветопередачи" - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые к запросу (заявлению), представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

неквалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе о предоставлении муниципальной услуги;

заявление о выдаче дубликата - заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Установление публичного сервитута
в отношении земель и (или) земельных
участков, расположенных на
территории Великого Новгорода,
в отдельных целях"

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень отдельных категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предостав- ления муниципальной услуги	Значение признака заявителя
1	2	3	4
1.	Юридическое лицо, обра- тившееся лично	постановление Администрации Ве- ликого Новгорода об установлении публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Ве- ликого Новгорода, в отдельных целях или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги постановление Администрации Ве- ликого Новгорода об установлении публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Ве- ликого Новгорода, в отдельных це- лях с учетом исправления допу- щенных опечаток и (или) ошибок или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок дубликат с тем же регистра- ционным номером, который был указан в ранее выданном по результатам предоставления муни- ципальной услуги документе, или уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги	1А 1Б 1В

1	2	3	4
		решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения	1Г
2.	Юридическое лицо, от имени которого обратился уполномоченный представитель	постановление Администрации Великого Новгорода об установлении публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги постановление Администрации Великого Новгорода об установлении публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок дубликат с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе, или уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения	2А 2Б 2В 2Г
3.	Иностранное юридическое лицо, обратившееся лично	постановление Администрации Великого Новгорода об установлении публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	3А

1	2	3	4
		постановление Администрации Великого Новгорода об установлении публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок дубликат с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе, или уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения	3Б 3В 3Г
4.	Иностранное юридическое лицо, от имени которого обратился уполномоченный представитель	постановление Администрации Великого Новгорода об установлении публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги постановление Администрации Великого Новгорода об установлении публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок	4А 4Б

1	2	3	4
		дубликат с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе, или уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения	4В 4Г

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Установление публичного сервитута
в отношении земель и (или) земельных
участков, расположенных на
территории Великого Новгорода,
в отдельных целях"

Примерная форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

"___" _____ 20___ г.

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, пунктом 2.12.3 Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях", комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Великого Новгорода уведомляет об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Причина отказа: _____.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Настоящее уведомление получил(а) (заполняется при непосредственном вручении результата предоставления муниципальной услуги):

(ФИО заявителя или представителя заявителя)

(подпись)

(дата)

Исполнитель:

(ФИО)

(телефон)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Установление публичного сервитута
в отношении земель и (или) земельных
участков, расположенных на
территории Великого Новгорода,
в отдельных целях"

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

№ п/п	Наименование документа и (или) информации	Идентифика- тор категорий (признаков) заявителей	Способ представления документа и (или) ин- формации, требования к формату, количеству документов
1	2	3	4
1.	Документы и (или) информация, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.1.	Запрос о предоставлении муниципальной услуги (ходатайство об установлении публичного сервитута по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0150 "Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута")	1А, 2А, 3А, 4А	оригинал представляется непосредственно в комитет, МФЦ, путем почтового отправления в комитет, с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности), 1 экземпляр
1.2.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	2А, 2Б, 2В, 2Г, 4А, 4Б, 4В, 4Г	оригинал или копия представляется непосредственно в комитет, МФЦ, копия - с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии

1	2	3	4
			технической возможности), путем почтового отправления в комитет, 1 экземпляр
1.3.	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	1А, 2А, 3А, 4А	оригинал или копия представляется непосредственно в комитет, МФЦ, копия - с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности), путем почтового отправления в комитет, 1 экземпляр
1.4.	Копия соглашения, заключенного между заявителем и собственником линейного объекта, расположенного на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подан запрос, о технических требованиях и условиях, подлежащих обязательному исполнению при реконструкции, капитальном ремонте или сносе указанного линейного объекта (в случае если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции, капитального ремонта или сноса указанного линейного объекта)	1А, 2А, 3А, 4А	оригинал или копия представляется непосредственно в комитет, МФЦ, копия - с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности), путем почтового отправления в комитет, 1 экземпляр
1.5.	Копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подан запрос для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка	1А, 2А, 3А, 4А	оригинал или копия представляется непосредственно в комитет, МФЦ, копия - с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии

1	2	3	4
	(части), при условии, что такое право не зарегистрировано		технической возможности), путем почтового отправления в комитет, 1 экземпляр
1.6.	Копия договора о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации (в случае если запрос подан в целях, предусмотренных абзацем пятым пункта 1.1.3 Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях" (далее - Административный регламент)	1А, 2А, 3А, 4А	оригинал или копия представляется непосредственно в комитет, МФЦ, копия - с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности), путем почтового отправления в комитет, 1 экземпляр
1.7.	Копия договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства (в случае если запрос подан организацией, указанной в абзаце седьмом пункта 1.2.1 Административного регламента)	1А, 2А, 3А, 4А	оригинал или копия представляется непосредственно в комитет, МФЦ, копия - с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности), путем почтового отправления в комитет, 1 экземпляр
1.8.	Копия договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения (в случае если запрос подан в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения)	1А, 2А, 3А, 4А	оригинал или копия представляется непосредственно в комитет, МФЦ, копия - с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности), путем почтового отправления в комитет, 1 экземпляр

1	2	3	4
1.9.	В случае если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности в целях строительства и реконструкции объектов, сооружений, реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, указанных в статье 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, не требуется подготовки документации по планировке территории, а также в случае, если запрос подан в целях капитального ремонта сооружений или участков (частей) инженерных сооружений, указанных в статье 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, то к запросу в подтверждение сведений, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, прилагается кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения соответствующих инженерных сооружений (с обоснованием предлагаемого варианта размещения соответствующих инженерных сооружений): на земельных участках, предоставленных или принадлежащих гражданам и (или) юридическим лицам; на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муници-	1А, 2А, 3А, 4А	оригинал или копия представляется непосредственно в комитет, МФЦ, копия - с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности), путем почтового отправления в комитет, 1 экземпляр

1	2	3	4
	пальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования)		
1.10.	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо)	3А, 3Б, 3В, 3Г, 4А, 4Б, 4В, 4Г	оригинал или копия представляется непосредственно в комитет, МФЦ, копия - с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности), путем почтового отправления в комитет, 1 экземпляр
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
2.1.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости на земельный участок (в случае если планируется использование земельного участка или его части)	1А, 2А, 3А, 4А	оригинал или копия представляется непосредственно в комитет, МФЦ, копия - с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности), путем почтового отправления в комитет, 1 экземпляр
2.2.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	1А, 2А, 3А, 4А	оригинал или копия представляется непосредственно в комитет, МФЦ, копия - с использованием Единого портала, Регионального

1	2	3	4
			портала (при наличии технической возможности), путем почтового отправления в комитет, 1 экземпляр

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Установление публичного сервитута
в отношении земель и (или) земельных
участков, расположенных на
территории Великого Новгорода,
в отдельных целях"

Примерная форма

Ходатайство об установлении публичного сервитута

1.	(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
2.	Сведения о лице, представившем настоящее ходатайство (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 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", частью 4.2 статьи 25	

	Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"): _____ _____
5.	Испрашиваемый срок публичного сервитута: _____ _____
6.	Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств): _____ _____
7.	Обоснование необходимости установления публичного сервитута: _____ _____ _____
8.	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также о правообладателе инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкция, капитальный ремонт которого (реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) которого) осуществляются в связи с планируемым строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявитель не является правообладателем указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящего ходатайства) (заполняется в случае, если настоящее ходатайство подается с целью установления публичного сервитута для реконструкции инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции его участка (части), которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также если настоящее ходатайство подается с целью установления публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции, капитального ремонта его участков (частей): _____ _____ _____ _____ _____

9.	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано настоящее ходатайство, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков	
10.	Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если настоящее ходатайство подано для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом): _____	
11.	Сведения о способах представления результатов рассмотрения настоящего ходатайства: в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю в личном кабинете федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	(да/нет) (да/нет)
12.	Документы, прилагаемые к настоящему 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 иные действия, необходимые 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 настоящего ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
15.	Подпись: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)	Дата: _____ (дата)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Установление публичного сервитута
в отношении земель и (или) земельных
участков, расположенных на
территории Великого Новгорода,
в отдельных целях"

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении муниципальной
услуги и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований
для приостановления предоставления муниципальной услуги
и исчерпывающий перечень оснований для отказа в
предоставлении муниципальной услуги с учетом
категории (признаков) заявителя**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (приз- наков) заявителя
1	2	3
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1.1.	Запрос подан в орган, не наделенный полномочиями по принятию решения об установлении публичного сервитута для целей, указанных в запросе	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г, 3А, 3Б, 3В, 3Г, 4А, 4Б, 4В, 4Г
1.2.	Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г, 3А, 3Б, 3В, 3Г, 4А, 4Б, 4В, 4Г
1.3.	Запрос подан в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г, 3А, 3Б, 3В, 3Г, 4А, 4Б, 4В, 4Г
1.4.	К запросу не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г, 3А, 3Б, 3В, 3Г, 4А, 4Б, 4В, 4Г
1.5.	Запрос и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г, 3А, 3Б, 3В, 3Г, 4А, 4Б, 4В, 4Г

1	2	3
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют	
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя	
3.1.	Отсутствие в запросе сведений, предусмотренных статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, или несоответствие содержащегося в запросе обоснования необходимости установления публичного сервитута требованиям, установленным пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г, 3А, 3Б, 3В, 3Г, 4А, 4Б, 4В, 4Г
3.2.	Несоблюдение условий установления публичного сервитута, предусмотренных статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г, 3А, 3Б, 3В, 3Г, 4А, 4Б, 4В, 4Г
3.3.	Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г, 3А, 3Б, 3В, 3Г, 4А, 4Б, 4В, 4Г
3.4.	Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или одного года в отношении иных земельных участков (положения настоящего пункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собствен-	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г, 3А, 3Б, 3В, 3Г, 4А, 4Б, 4В, 4Г

1	2	3
	ности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам)	
3.5.	Осуществление деятельности, для обеспечения которой подан запрос, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенного на земельном участке и (или) землях, указанных в запросе, и не представлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г, 3А, 3Б, 3В, 3Г, 4А, 4Б, 4В, 4Г
3.6.	Несоответствие границ публичного сервитута предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей (в случае подачи запроса в целях, предусмотренных абзацами вторым, четвертым, пятым и седьмым пункта 1.1.3 Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях", 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)	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г, 3А, 3Б, 3В, 3Г, 4А, 4Б, 4В, 4Г
3.7.	Установление публичного сервитута в границах, указанных в запросе, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г, 3А, 3Б, 3В, 3Г, 4А, 4Б, 4В, 4Г
3.8.	Испрашивание публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принятие решения об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г, 3А, 3Б, 3В, 3Г, 4А, 4Б, 4В, 4Г

1	2	3
3.9.	Право собственности, право оперативного управления или право хозяйственного ведения юридического лица на сооружения, которые в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации могут размещаться на земельном участке и (или) землях на основании публичного сервитута, возникло после 1 сентября 2018 года	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г, 3А, 3Б, 3В, 3Г, 4А, 4Б, 4В, 4Г

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Установление публичного сервитута
в отношении земель и (или) земельных
участков, расположенных на
территории Великого Новгорода,
в отдельных целях"

Форма

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме запроса о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

Администрацией Великого Новгорода в лице комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Великого Новгорода принято решение об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях", по следующим основаниям (указать нужное):

- ☐ представление не в полном объеме сведений, предусмотренных приложением № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях" (далее - Административный регламент);
- ☐ представление запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос) в орган, не предоставляющий муниципальную услугу;
- ☐ непредставление документов, указанных в приложении № 4 к Административному регламенту, которые заявитель должен представить самостоятельно;
- ☐ наличие в представленных заявителем (представителем заявителя) документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ☐ обращение с запросом ненадлежащего лица (доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса);
- ☐ представление документов, утративших силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

☐ наличие в представленных заявителем (представителем заявителя) документах повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Великого Новгорода с запросом после устранения указанных нарушений.

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

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Установление публичного сервитута
в отношении земель и (или) земельных
участков, расположенных на
территории Великого Новгорода,
в отдельных целях"

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе
о предоставлении муниципальной услуги

1.	В Администрацию Великого Новгорода (комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Великого Новгорода)	2.	Заявление принято _____ (дата, регистрационный номер) (ФИО специалиста) (подпись специалиста)
3.	Сообщаю о следующей опечатке и (или) ошибке, допущенной при предоставлении муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях"		
	содержание опечатки и (или) ошибки		
4.	Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги		
	наименование, дата и номер документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги		
5.	Сведения о заявителе		
	полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма		
	ИНН		
	ОГРН		
	адрес места нахождения		

	телефон для связи/факс			
	адрес электронной почты			
6.	Представитель заявителя (заполняется в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя)			
	фамилия, имя, отчество (при наличии)			
	документ, удостоверяющий личность	вид	серия	номер
		(дата выдачи)	(кем выдан)	
	адрес места жительства			
	телефон для связи			
	почтовый адрес			
	адрес электронной почты			
7.	Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления			
	лично в комитете			
	лично в МФЦ			
	посредством почтового отправления по адресу			
	посредством электронной почты			
	в личном кабинете Единого портала, Регионального портала (направляется уведомление о подготовке результата предоставления муниципальной услуги и электронная копия документа)			
8.	Перечень документов, прилагаемых к настоящему заявлению			
		оригинал в количестве ____ экз. на ____ л.; копия в количестве ____ экз. на ____ л.		
		оригинал в количестве ____ экз. на ____ л.; копия в количестве ____ экз. на ____ л.		
9.	Подпись:	Дата:		
	_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)	_____ (дата)		

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Установление публичного сервитута
в отношении земель и (или) земельных
участков, расположенных на
территории Великого Новгорода,
в отдельных целях"

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления
муниципальной услуги документе

Администрация Великого Новгорода уведомляет _____
(ФИО или

наименование заявителя, ФИО представителя заявителя,

_____,
адрес места жительства или места нахождения заявителя)

что в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе отказано в связи с:

обращением с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок лица, не указанного в подразделе 1.2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях";

отсутствием опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Настоящее уведомление получил(а) (заполняется при непосредственном вручении результата предоставления муниципальной услуги):

(ФИО заявителя или представителя заявителя)

(подпись)

(дата)

Исполнитель:

(ФИО)

(телефон)

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Установление публичного сервитута
в отношении земель и (или) земельных
участков, расположенных на
территории Великого Новгорода,
в отдельных целях"

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа, выданного по результатам
предоставления муниципальной услуги

1.	В Администрацию Великого Новгорода (комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Великого Новгорода)	2.	Заявление принято _____ (дата, _____ регистрационный номер) _____ (ФИО специалиста) _____ (подпись специалиста)
3.	Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях"		
	наименование, дата и номер документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги		
4.	Сведения о заявителе		
	полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма		
	ИНН		
	ОГРН		
	адрес места нахождения		
	телефон для связи/факс		
	адрес электронной почты		

5.	Представитель заявителя (заполняется в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя)			
	фамилия, имя, отчество (при наличии)			
	документ, удостоверяющий личность	вид	серия	номер
		(дата выдачи)	(кем выдан)	
	адрес места жительства			
	телефон для связи			
	почтовый адрес			
	адрес электронной почты			
6.	Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления			
	лично в комитете			
	лично в МФЦ			
	посредством почтового отправления по адресу			
	посредством электронной почты			
	в личном кабинете Единого портала, Регионального портала (направляется уведомление о подготовке результата предоставления муниципальной услуги и электронная копия документа)			
7.	Перечень документов, прилагаемых к настоящему заявлению			
	оригинал в количестве ____ экз. на ____ л.; копия в количестве ____ экз. на ____ л.			
	оригинал в количестве ____ экз. на ____ л.; копия в количестве ____ экз. на ____ л.			
8.	Подпись:		Дата:	
	(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)	

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Установление публичного сервитута
в отношении земель и (или) земельных
участков, расположенных на
территории Великого Новгорода,
в отдельных целях"

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам
предоставления муниципальной услуги

Администрация Великого Новгорода уведомляет _____
(ФИО или

наименование заявителя, ФИО представителя заявителя,

адрес места жительства или места нахождения заявителя)

что в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, отказано в связи с обращением с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, лица, не указанного в подразделе 1.2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях".

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Настоящее уведомление получил(а) (заполняется при непосредственном вручении результата предоставления муниципальной услуги):

(ФИО заявителя или представителя заявителя)

(подпись)

(дата)

Исполнитель:

(ФИО)

(телефон)

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Установление публичного сервитута
в отношении земель и (или) земельных
участков, расположенных на
территории Великого Новгорода,
в отдельных целях"

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении запроса о предоставлении
муниципальной услуги без рассмотрения

1.	В Администрацию Великого Новгорода (комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Великого Новгорода)	2.	Заявление принято _____ (дата, _____ регистрационный номер) _____ (ФИО специалиста) _____ (подпись специалиста)
3.	Прошу оставить запрос о предоставлении муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях" без рассмотрения		
	дата и номер запроса о предоставлении муниципальной услуги		
4.	Сведения о заявителе		
	полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма		
	ИНН		
	ОГРН		
	адрес места нахождения		
	телефон для связи/факс		
	адрес электронной почты		

5.	Представитель заявителя (заполняется в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя)			
	фамилия, имя, отчество (при наличии)			
	документ, удостоверяющий личность	вид	серия	номер
		(дата выдачи)	(кем выдан)	
	адрес места жительства			
	телефон для связи			
	почтовый адрес			
	адрес электронной почты			
6.	Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления			
	лично в комитете			
	лично в МФЦ			
	посредством почтового отправления по адресу			
	посредством электронной почты			
	в личном кабинете Единого портала, Регионального портала (направляется уведомление о подготовке результата предоставления муниципальной услуги и электронная копия документа)			
7.	Перечень документов, прилагаемых к настоящему заявлению			
	оригинал в количестве ____ экз. на ____ л.; копия в количестве ____ экз. на ____ л.			
	оригинал в количестве ____ экз. на ____ л.; копия в количестве ____ экз. на ____ л.			
8.	Подпись:		Дата:	
	(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)	

Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Установление публичного сервитута
в отношении земель и (или) земельных
участков, расположенных на
территории Великого Новгорода,
в отдельных целях"

Форма

РЕШЕНИЕ
об оставлении запроса о предоставлении
муниципальной услуги без рассмотрения

На основании заявления об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Великого Новгорода, в отдельных целях" без рассмотрения от "___" _____ 20___ г., поступившего от _____,
(ФИО или наименование заявителя, ФИО представителя заявителя)

Администрацией Великого Новгорода в лице комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Великого Новгорода принято решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги от "___" _____ 20___ г. № _____ без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Великого Новгорода за предоставлением муниципальной услуги.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)