



АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА КОЛЬЦОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2026 № 1212

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации рабочего поселка Кольцово от 06.04.2023 № 461 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена».

2. Признать утратившим силу постановление администрации рабочего поселка Кольцово от 28.05.2024 № 720 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка».

3. Отделу земельных отношений администрации рабочего поселка Кольцово обеспечить предоставление муниципальной услуги по установлению сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена в соответствии с административным регламентом.

4. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном интернет-портале рабочего поселка Кольцово.

И.о.Главы рабочего поселка Кольцово

М.А. Андреев

Авдеева М.В.
Горячкина А.А.
Александрова Е.С.

Приложение
к постановлению администрации
рабочего поселка Кольцово
от 21.07.2026 № 1212

**Административный регламент по предоставлению
муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность
на который не разграничена»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент администрации рабочего поселка Кольцово (далее – администрация) по предоставлению муниципальной услуги по установлению сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги по установлению сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по установлению сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет состав, последовательность и сроки выполнения действий (административных процедур) при выполнении муниципальной услуги.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном интернет-портале рабочего поселка Кольцово.

Круг заявителей

4. Заявители при предоставлении муниципальной услуги – физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее – заявители), либо их уполномоченные представители.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

5. Категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг), приведены в приложении к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация. Структурным подразделением администрации, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является отдел земельных отношений администрации.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) проект соглашения об установлении сервитута (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

г) решение об отказе в установлении сервитута (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

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

10. Способы получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги: в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, в администрации при личном обращении.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления составляет не более 30 дней.

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

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

13. Ожидание в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) в МФЦ – 1 рабочий день;
- б) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном интернет-портале рабочего поселка Кольцово, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном интернет-портале рабочего поселка Кольцово, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

18. Информационными системами, используемыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

- а) единый портал государственных и муниципальных услуг;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия.

Информационные системы администрации при предоставлении муниципальной услуги не используются.

При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

19. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

В иных случаях предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, возможно в порядке и в сроки, предусмотренные в административном регламенте.

20. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

21. Результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан в МФЦ, в том числе могут быть выданы документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления администрацией муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении к административному регламенту, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

23. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении к административному регламенту.

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

24. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления 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

25. Основаниями для отказа заявителю в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

а) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

б) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

г) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

е) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности

усиленной квалифицированной электронной подписи;

з) схема границ сервитута не соответствует установленным законом требованиям;

и) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

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

28. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

29. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

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

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

30. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

а) в МФЦ;

б) на едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

31. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к административному регламенту.

32. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на едином портале государственных и муниципальных услуг – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

33. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в приложении к административному регламенту.

34. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

35. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет:

а) в МФЦ – 1 рабочий день;

б) на едином портале государственных и муниципальных услуг – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

36. В случае непредоставления заявителем по собственной инициативе документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельные участки и иные объекты недвижимости;

в) в Государственную инспекцию по охране объектов культурного наследия Новосибирской области о предоставлении сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельных участках, подлежащих воздействию земляных и хозяйственных работ.

Срок направления информационных запросов составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Срок получения ответа на информационные запросы составляет не более 48 часов, со дня поступления информационного запроса.

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

37. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к административному регламенту.

38. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

39. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

40. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

41. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- а) при обращении в администрацию;
- б) при обращении в МФЦ;
- в) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении земельного
участка, находящегося в муниципальной собственности
или государственная собственность на который не
разграничена»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для
отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для
приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в
предоставлении муниципальной услуги, формы заявления о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) администрация – администрация рабочего поселка Кольцово;
 - б) муниципальная услуга – муниципальная услуга по установлению сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена;
 - в) административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги по установлению сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена;
 - г) заявители – физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица;
 - д) единый портал государственных и муниципальных услуг - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
 - е) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
 - ж) ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
 - з) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;
 - и) ЕГРН -Единый государственный реестр недвижимости;
 - к) ЕПГУ - Единый портал государственных и муниципальных услуг;
 - л) ЮЛ – юридическое лицо
 - м) ИП – индивидуальный предприниматель
 - н) ФЛ – физическое лицо.
2. Условных обозначений нет.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Отдельные признаки заявителей	Идентификатор признака заявителя
Юридическое лицо	1
Физическое лицо	2
Индивидуальный предприниматель.	3
Представитель юридического лица	4
Представитель физического лица	5
Представитель индивидуального предпринимателя	6

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

Идентифика- тор признака заявителя	Наименование документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги	Способ подачи документа	Количес- тво экземпл- яров докумен- та (ед.)	Форма подачи документов
Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1-6	Заявление о заключении соглашения об установлении сервитута	в МФЦ/ через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в электронном виде
2-6	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	в МФЦ/ через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в электронном виде
4-6	Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя	в МФЦ/ через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в электронном виде
1-6	Схема границ сервитута на кадастровом плане территории, если установление сервитута предлагается на часть земельного участка либо на земли, государственная собственность на которые не разграничена	в МФЦ/ через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в электронном виде
Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
3, 6	Выписка из ЕГРИП	в МФЦ/ через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в электронном виде
1, 4	Выписка из ЕГРЮЛ	в МФЦ/ через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в электронном виде
1-6	Выписка из ЕГРН в отношении земельных участков	в МФЦ/ через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в электронном виде
1-6	Сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельных участках, подлежащих воздействию земляных и хозяйственных работ	в МФЦ/ через ЕПГУ	1	на бумажном носителе/в электронном виде

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Таблица № 3

Идентификатор категории (признака) заявителя	Значение
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1-6	а) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; б) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги; в) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом); г) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; д) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; е) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований; ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи; з) схема границ сервитута не соответствует установленным законом требованиям; и) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
1-6-	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
1-6	а) заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута; б) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами; в) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

V. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

Форма заявления о заключении соглашения об установлении сервитута

З А Я В Л Е Н И Е о заключении соглашения об установлении сервитута

« ____ » _____ 20 ____ г.

Администрация рабочего поселка Кольцово

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута

1. Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:		
1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.2	Место жительства заявителя	
1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.4	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.5	Телефон, адрес электронной почты для связи с заявителем	
2. Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:		
2.1	Полное наименование	
	Местонахождение юридического лица	
2.2	Основной государственный регистрационный номер	
2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
2.4	Телефон, адрес электронной почты	

3. Сведения о представителе заявителя, в случае если заявление подается представителем		
3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
3.2	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя	
3.3.	Телефон, адрес электронной почты для связи с представителем заявителя	
4. Сведения по услуге		
4.1.	Цель установления сервитута	
4.2.	Предполагаемый срок действия сервитута	
4.3.	Кадастровый номер земельного участка, в отношении которого либо в отношении части которого предлагается установить сервитут	
4.4.	Кадастровый квартал, в границах которого предлагается установить сервитут	

Приложение:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в МФЦ	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))