АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЮМЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июня 2021 г. N 122-пк

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ И ПРЕКРАЩЕНИЮ

ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬ В ЦЕЛЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПОДПУНКТАМИ 1 - 7

ПУНКТА 4 СТАТЬИ 23 ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 16.08.2021 [N 171-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220783&date=06.03.2025&dst=100038&field=134),от 01.11.2021 [N 223-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220784&date=06.03.2025&dst=100204&field=134), от 28.02.2022 [N 31-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=186155&date=06.03.2025&dst=100026&field=134), от 27.06.2022 [N 91-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220781&date=06.03.2025&dst=100131&field=134),от 30.01.2023 [N 13-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220788&date=06.03.2025&dst=100020&field=134), от 26.07.2023 [N 113-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100089&field=134), от 25.12.2023 [N 188-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220791&date=06.03.2025&dst=100079&field=134),от 09.04.2024 [N 54-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220792&date=06.03.2025&dst=100038&field=134), от 30.08.2024 [N 130-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=218172&date=06.03.2025&dst=100052&field=134), от 10.12.2024 [N 179-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100257&field=134)) |  |

В соответствии с Земельным [кодексом](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=483141&date=06.03.2025&dst=1967&field=134) Российской Федерации, Федеральным [законом](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=494996&date=06.03.2025&dst=100094&field=134) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=212933&date=06.03.2025&dst=100124&field=134) Администрации города Тюмени от 16.05.2016 N 148-пк "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь [статьей 58](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=224102&date=06.03.2025&dst=101344&field=134) Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени постановила:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par57) предоставления муниципальной услуги по установлению и прекращению публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что положения Административного [регламента](#Par57) предоставления муниципальной услуги по установлению и прекращению публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации, через государственное автономное учреждение Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области" (далее - МФЦ) применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии МФЦ с Администрацией города Тюмени, предусматривающего предоставление указанной услуги в МФЦ.

3. Установить, что положения Административного [регламента](#Par57) предоставления муниципальной услуги по установлению и прекращению публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации, (далее - Регламент) в электронной форме применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220784&date=06.03.2025&dst=100205&field=134) Администрации города Тюмени от 01.11.2021 N 223-пк)

3.1. Установить, что положения Регламента об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются со дня реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным [законом](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=436358&date=06.03.2025) от 29.12.2020 N 479-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

(п. 3.1 введен [постановлением](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220784&date=06.03.2025&dst=100206&field=134) Администрации города Тюмени от 01.11.2021 N 223-пк)

4. Установить, что настоящее постановление вступает в силу по истечении 7 календарных дней со дня его официального опубликования.

5. Признать утратившим силу:

[постановление](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=137007&date=06.03.2025) Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк "Об утверждении Положения об установлении публичных сервитутов в отношении земельных участков на территории города Тюмени";

[постановление](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=21987&date=06.03.2025) Администрации города Тюмени от 09.03.2007 N 6-пк "О внесении изменения в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк";

[постановление](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=31241&date=06.03.2025) Администрации города Тюмени от 22.05.2008 N 62-пк "О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк";

[постановление](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=33149&date=06.03.2025) Администрации города Тюмени от 15.08.2008 N 107-пк "О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк";

[постановление](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=50666&date=06.03.2025) Администрации города Тюмени от 11.11.2010 N 117-пк "О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк";

[постановление](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=56382&date=06.03.2025) Администрации города Тюмени от 28.06.2011 N 67-пк "О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк";

[постановление](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=62349&date=06.03.2025) Администрации города Тюмени от 12.03.2012 N 20-пк "О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк";

[пункт 1](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=134422&date=06.03.2025&dst=100005&field=134) постановления Администрации города Тюмени от 01.04.2013 N 22-пк "О внесении изменений в постановления Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк, от 06.07.2007 N 16-пк, от 29.05.2012 N 67-пк";

[постановление](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=75276&date=06.03.2025) Администрации города Тюмени от 29.07.2013 N 78-пк "О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк";

[пункт 1](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=134423&date=06.03.2025&dst=100005&field=134) постановления Администрации города Тюмени от 14.04.2014 N 57-пк "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Тюмени";

[пункт 1](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=92255&date=06.03.2025&dst=100005&field=134) постановления Администрации города Тюмени от 13.10.2014 N 205-пк "О внесении изменений в постановления Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк, от 06.07.2007 N 16-пк";

[постановление](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=92102&date=06.03.2025) Администрации города Тюмени от 10.03.2015 N 38-пк "О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк";

[постановление](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=97582&date=06.03.2025) Администрации города Тюмени от 24.08.2015 N 180-пк "О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк";

[постановление](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=126535&date=06.03.2025) Администрации города Тюмени от 12.02.2018 N 49-пк "О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк";

[пункт 11](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=156132&date=06.03.2025&dst=100036&field=134) постановления Администрации города Тюмени от 21.08.2018 N 454-пк "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Тюмени";

[постановление](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=136798&date=06.03.2025) Администрации города Тюмени от 17.12.2018 N 605-пк "О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 25.11.2006 N 24-пк".

6. Комитету по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации города Тюмени:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением [приложения](#Par366) к Регламенту) в печатном средстве массовой информации;

б) не позднее дня опубликования в печатном средстве массовой информации опубликовать настоящее постановление в сетевом издании "Официальные документы города Тюмени" ([www.tyumendoc.ru](file:///C%3A%5CUsers%5CTrofimova%5CDownloads%5Cwww.tyumendoc.ru)) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава города Тюмени

Р.Н.КУХАРУК

Приложение

к постановлению

от 21.06.2021 N 122-пк

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ

И ПРЕКРАЩЕНИЮ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬ В ЦЕЛЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ

ПОДПУНКТАМИ 1 - 7 ПУНКТА 4 СТАТЬИ 23 ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 16.08.2021 [N 171-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220783&date=06.03.2025&dst=100039&field=134),от 01.11.2021 [N 223-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220784&date=06.03.2025&dst=100208&field=134), от 28.02.2022 [N 31-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=186155&date=06.03.2025&dst=100027&field=134), от 27.06.2022 [N 91-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220781&date=06.03.2025&dst=100132&field=134),от 30.01.2023 [N 13-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220788&date=06.03.2025&dst=100021&field=134), от 26.07.2023 [N 113-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100090&field=134), от 25.12.2023 [N 188-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220791&date=06.03.2025&dst=100080&field=134),от 09.04.2024 [N 54-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220792&date=06.03.2025&dst=100039&field=134), от 30.08.2024 [N 130-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=218172&date=06.03.2025&dst=100053&field=134), от 10.12.2024 [N 179-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100258&field=134)) |  |

I. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по установлению и прекращению публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных [подпунктами 1](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=483141&date=06.03.2025&dst=1970&field=134) - [7 пункта 4 статьи 23](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=483141&date=06.03.2025&dst=1976&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации (далее - муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее - заявители).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - представители заявителей).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (далее - Департамент), МФЦ, справочные телефоны Департамента и МФЦ размещены в электронном региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с [постановлением](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=206407&date=06.03.2025) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронного регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Портале услуг Тюменской области ([http://uslugi.admtyumen.ru](https://uslugi.admtyumen.ru)) (далее - Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 27.06.2022 [N 91-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220781&date=06.03.2025&dst=100132&field=134), от 09.04.2024 [N 54-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220792&date=06.03.2025&dst=100039&field=134), от 10.12.2024 [N 179-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100258&field=134))

1.4. Заинтересованные лица могут получить справочную информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги в Департаменте на личном приеме, в устной форме по справочному телефону, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством, а также посредством обращения к официальному сайту Администрации города Тюмени, Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](file:///C%3A%5CUsers%5CTrofimova%5CDownloads%5Cwww.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал), Региональному порталу, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационным стендам.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - установление и прекращение публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных [подпунктами 1](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=483141&date=06.03.2025&dst=1970&field=134) - [7 пункта 4 статьи 23](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=483141&date=06.03.2025&dst=1976&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.2. Органом Администрации города Тюмени, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент.

2.3. Муниципальная услуга состоит из двух подуслуг:

а) рассмотрение заявления об установлении публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных [подпунктами 1](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=483141&date=06.03.2025&dst=1970&field=134) - [7 пункта 4 статьи 23](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=483141&date=06.03.2025&dst=1976&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации;

б) рассмотрение заявления о прекращении публичного сервитута.

2.4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) при рассмотрении заявления об установлении публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных [подпунктами 1](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=483141&date=06.03.2025&dst=1970&field=134) - [7 пункта 4 статьи 23](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=483141&date=06.03.2025&dst=1976&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации:

приказ руководителя Департамента об установлении публичного сервитута;

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100259&field=134) Администрации города Тюмени от 10.12.2024 N 179-пк)

сообщение об отказе в установлении публичного сервитута (далее - сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

б) при рассмотрении заявления о прекращении публичного сервитута:

приказ руководителя Департамента о прекращении публичного сервитута;

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100259&field=134) Администрации города Тюмени от 10.12.2024 N 179-пк)

сообщение об отказе в прекращении публичного сервитута (далее - сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

при рассмотрении заявления об установлении публичного сервитута - 30 календарных дней со дня регистрации заявления об установлении публичного сервитута в Департаменте (при подаче заявления на личном приеме в Департаменте, в электронной форме или почтовым отправлением) или со дня регистрации заявления об установлении публичного сервитута в МФЦ (при подаче заявления на личном приеме в МФЦ) до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 27.06.2022 [N 91-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220781&date=06.03.2025&dst=100133&field=134), от 26.07.2023 [N 113-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100090&field=134))

при рассмотрении заявления о прекращении публичного сервитута - 30 календарных дней со дня регистрации заявления о прекращении публичного сервитута в Департаменте (при подаче заявления на личном приеме в Департаменте, в электронной форме или почтовым отправлением) или со дня регистрации заявления в МФЦ (при подаче заявления на личном приеме в МФЦ) до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 27.06.2022 [N 91-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220781&date=06.03.2025&dst=100133&field=134), от 26.07.2023 [N 113-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100090&field=134))

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен в электронном региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с [постановлением](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=206407&date=06.03.2025) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронного регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Региональном портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 27.06.2022 [N 91-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220781&date=06.03.2025&dst=100132&field=134), от 09.04.2024 [N 54-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220792&date=06.03.2025&dst=100039&field=134), от 10.12.2024 [N 179-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100258&field=134))

2.7. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) [заявление](#Par366) об установлении публичного сервитута по форме согласно приложению 1 к Регламенту, [заявление](#Par511) о прекращении публичного сервитута (далее - заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению 2 к Регламенту (в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается посредством Единого портала или Регионального портала - по форме, размещенной на Едином портале или Региональном Портале;

(пп. "а" в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220788&date=06.03.2025&dst=100021&field=134) Администрации города Тюмени от 30.01.2023 N 13-пк)

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном обращении) (предоставление документа не требуется в случае установления личности заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, установленном действующим законодательством);

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 01.11.2021 [N 223-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220784&date=06.03.2025&dst=100208&field=134), от 26.07.2023 [N 113-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100091&field=134))

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (представление указанного документа не требуется, в случае если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100092&field=134) Администрации города Тюмени от 26.07.2023 N 113-пк)

г) схема границ части земельного участка и (или) земель, в отношении которой планируется установить публичный сервитут, на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если публичный сервитут необходимо установить в отношении части земельного участка и (или) земель (с использованием системы координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости).

Документы, предусмотренные [подпунктом "в"](#Par106) настоящего пункта, подлежат представлению либо в подлиннике (предъявляется при личном приеме и подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения личности, полномочий представителя при личном приеме и изготовления копии документа), либо в виде нотариально засвидетельствованной копии.

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=186155&date=06.03.2025&dst=100027&field=134) Администрации города Тюмени от 28.02.2022 N 31-пк)

В случае подачи заявления в электронной форме документы, предусмотренные [подпунктом "в"](#Par106) настоящего пункта, представляются в виде электронного образа.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 28.02.2022 [N 31-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=186155&date=06.03.2025&dst=100027&field=134), от 26.07.2023 [N 113-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100090&field=134))

2.8. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - в случае подачи заявления представителем заявителя (в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100092&field=134) Администрации города Тюмени от 26.07.2023 N 113-пк)

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого испрашивается установление или прекращение публичного сервитута;

в) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.8.1. В целях реализации права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги:

а) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указывается о возможности получения результата муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, или о получении результата муниципальной услуги лично;

б) представляются документы, подтверждающие полномочия законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем (в случае если в соответствии с [подпунктом "а"](#Par119) настоящего пункта, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указано на возможность получения результата муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем).

Порядок представления и рассмотрения документов, указанных в [подпункте "б"](#Par120) настоящего пункта, аналогичен порядку, установленному Регламентом для представления и рассмотрения документов, подтверждающих полномочия законного представителя несовершеннолетнего, подавшего заявление.

(п. 2.8.1 введен [постановлением](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100260&field=134) Администрации города Тюмени от 10.12.2024 N 179-пк)

2.9. Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, является несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных [статьей 11](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=494998&date=06.03.2025&dst=100088&field=134) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - условия действительности электронной подписи).

2.10. Основаниями для возврата заявления об установлении публичного сервитута являются:

абзац исключен. - [Постановление](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100093&field=134) Администрации города Тюмени от 26.07.2023 N 113-пк;

непредставление или представление не в полном объеме документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, либо представление указанных документов, не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством, настоящим Регламентом, в том числе документов, содержащих подчистки, приписки и иные неоговоренные исправления, а также имеющих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документов;

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100094&field=134) Администрации города Тюмени от 26.07.2023 N 113-пк)

заявление подано (направлено) в орган, который не вправе принимать решение об установлении публичного сервитута.

2.11. Основаниями для возврата заявления о прекращении публичного сервитута являются:

абзац исключен. - [Постановление](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100093&field=134) Администрации города Тюмени от 26.07.2023 N 113-пк;

непредставление или представление не в полном объеме документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, либо представление указанных документов, не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством, настоящим Регламентом, в том числе документов, содержащих подчистки, приписки и иные неоговоренные исправления, а также имеющих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документов;

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100094&field=134) Администрации города Тюмени от 26.07.2023 N 113-пк)

заявление подано (направлено) в орган, который не вправе принимать решение о прекращении публичного сервитута.

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Основаниями для отказа в установлении публичного сервитута являются:

а) несоответствие цели установления публичного сервитута целям, указанным в [подпунктах 1](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=483141&date=06.03.2025&dst=1970&field=134) - [7 пункта 4 статьи 23](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=483141&date=06.03.2025&dst=1976&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации;

б) цель, для достижения которой предлагается установить публичный сервитут, может быть достигнута без установления публичного сервитута;

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

г) ранее установленные ограничения прав на земельный участок не допускают осуществление деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут;

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

2.14. В прекращении публичного сервитута отказывается в случае отсутствия других, кроме сохранения установленного публичного сервитута в целях обеспечения муниципальных нужд, а также нужд местного населения, возможных вариантов достижения цели, указанной в [подпунктах 1](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=483141&date=06.03.2025&dst=1970&field=134) - [7 пункта 4 статьи 23](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=483141&date=06.03.2025&dst=1976&field=134) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно - без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.17. Заявление, поступившее при личном обращении заявителя или посредством почтового отправления, о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в день его поступления.

Заявление, поступившее в электронной форме, регистрируется в день его поступления, а в случае его поступления в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100090&field=134) Администрации города Тюмени от 26.07.2023 N 113-пк)

(п. 2.17 в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220781&date=06.03.2025&dst=100134&field=134) Администрации города Тюмени от 27.06.2022 N 91-пк)

2.18. Помещения МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным [Правилами](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=487790&date=06.03.2025&dst=100010&field=134) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 (при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ).

К помещениям Департамента, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги предъявляются следующие требования:

а) помещения для предоставления муниципальной услуги должны размещаться на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий;

б) вход в здание Департамента оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование Департамента;

режим работы Департамента;

в) прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места ожидания, информирования и приема заявителей;

г) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

указателями входа и выхода;

табличкой с номерами и наименованиями помещений;

системой кондиционирования воздуха.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны выполняться требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

д) в помещениях для ожидания приема оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов, типовые бланки документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В помещениях также должны размещаться:

информационный киоск Администрации города Тюмени;

информационные стенды, содержащие следующую информацию:

график работы Департамента;

круг заявителей;

форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

копия настоящего Регламента;

сведения о месте, днях и часах приема должностных лиц, уполномоченных рассматривать жалобы граждан на решения и действия (бездействия) Департамента и его должностных лиц;

номер телефонного центра качества предоставления муниципальных и государственных услуг;

е) место приема заявителей должно быть оборудовано и оснащено:

табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего прием, и (или) должностное лицо должно иметь личную идентификационную карточку;

местом для письма и раскладки документов.

2.19. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

(пп. "г" в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220781&date=06.03.2025&dst=100137&field=134) Администрации города Тюмени от 27.06.2022 N 91-пк)

д) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

е) минимально необходимое количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.20. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале или на Региональном портале;

б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.mfcto.ru](https://mfcto.ru)) либо иным доступным способом;

в) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа посредством заполнения интерактивной формы, размещенной на Едином портале, и (или) электронной формы, размещенной на Региональном портале.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием "Личного кабинета" Единого портала или Регионального портала указанное заявление подписывается простой электронной подписью заявителя, указанной в [пункте 2(1)](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=442096&date=06.03.2025&dst=2&field=134) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 (далее - Правила).

Вид электронной подписи для подписания прилагаемых к заявлению документов указывается в электронной форме заявления, размещенной на Едином портале или Региональном портале, в соответствии с требованиями [пункта 2](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=442096&date=06.03.2025&dst=1&field=134) Правил, при этом в случаях, установленных [подпунктом "г" пункта 2.7](#Par108) Регламента, [пунктом 2.8](#Par113) Регламента, для подписания таких документов допускается использование простой электронной подписи заявителя, указанной в [пункте 2(1)](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=442096&date=06.03.2025&dst=2&field=134) Правил.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, также могут быть поданы:

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100090&field=134) Администрации города Тюмени от 26.07.2023 N 113-пк)

в форме электронных дубликатов документов, созданных в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=494996&date=06.03.2025&dst=359&field=134) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

путем автоматического заполнения полей интерактивной формы запроса, размещенной на Едином портале, с использованием размещенных в государственных, муниципальных и иных информационных системах документов (сведений) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

Электронные документы предоставляются в форматах, определенных на Едином портале, Региональном портале;

(пп. "в" в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220788&date=06.03.2025&dst=100023&field=134) Администрации города Тюмени от 30.01.2023 N 13-пк)

г) получить сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном действующим законодательством;

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220788&date=06.03.2025&dst=100031&field=134) Администрации города Тюмени от 30.01.2023 N 13-пк)

д) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала или Регионального портала;

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220788&date=06.03.2025&dst=100032&field=134) Администрации города Тюмени от 30.01.2023 N 13-пк)

е) получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220788&date=06.03.2025&dst=100033&field=134) Администрации города Тюмени от 30.01.2023 N 13-пк)

ж) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством официального сайта Администрации города Тюмени ([www.tyumen-city.ru](file:///C%3A%5CUsers%5CTrofimova%5CDownloads%5Cwww.tyumen-city.ru)), Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.21. Муниципальная услуга в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата муниципальной услуги предоставляется МФЦ. Указанные действия осуществляются МФЦ в случае личного обращения лица в МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

3.1. Прием документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ или в Департамент посредством личного приема либо в Департамент в электронной форме или посредством почтового отправления.

3.1.2. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется Департаментом или МФЦ в рабочее время в порядке электронной очереди либо по предварительной записи. При личном приеме заявитель или его представитель предъявляет Департамента или МФЦ документы, удостоверяющие его личность, а в случае, если от имени заявителя действует его представитель, также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.1.3. В ходе проведения личного приема должностное лицо Департамента или сотрудник МФЦ, уполномоченный на прием документов:

а) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) способами, предусмотренными Федеральным [законом](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=494996&date=06.03.2025) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а в случае, если от имени заявителя действует его представитель, также устанавливает полномочия представителя заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

(пп. "а" в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220784&date=06.03.2025&dst=100214&field=134) Администрации города Тюмени от 01.11.2021 N 223-пк)

б) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с [пунктом 2.7](#Par101) Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно (при необходимости обеспечивает заполнение заявления, предусмотренного [приложениями 1](#Par366) - [2](#Par511) к Регламенту, после этого предлагает заявителю убедиться в правильности внесенных в заявление данных и подписать заявление);

в) удостоверяет идентичность копий и выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

г) в случае если копии с представленных заявителем подлинников документов не предоставлены, обеспечивает изготовление этих копий (за исключением документа, указанного в [подпункте "б" пункта 2.7](#Par104) настоящего Регламента), выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=186155&date=06.03.2025&dst=100028&field=134) Администрации города Тюмени от 28.02.2022 N 31-пк)

д) регистрирует заявление;

(пп. "д" в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220781&date=06.03.2025&dst=100141&field=134) Администрации города Тюмени от 27.06.2022 N 91-пк)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Литерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

ж) выдает заявителю под роспись расписку о приеме документов с указанием их перечня, даты получения результата муниципальной услуги (при подаче заявления в МФЦ), при подаче заявления в Департамент расписка о приеме документов оформляется в 2-х экземплярах (один выдается заявителю, второй подшивается в дело), на расписке проставляется фамилию, имя, отчество заявителя, дату приема документов, перечень принятых документов, дату получения результата муниципальной услуги, регистрационный номер, присвоенный в соответствии с [подпунктом "д"](#Par222) настоящего пункта заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятого МФЦ в ходе личного приема, МФЦ передает заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами в Департамент в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов, в день поступления документов из МФЦ, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов из МФЦ, обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220781&date=06.03.2025&dst=100133&field=134) Администрации города Тюмени от 27.06.2022 N 91-пк)

3.1.5. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов:

а) обеспечивает регистрацию заявления;

(пп. "а" в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220781&date=06.03.2025&dst=100143&field=134) Администрации города Тюмени от 27.06.2022 N 91-пк)

б) проверяет подлинность электронной подписи в соответствии с действующим законодательством (в случае, если заявителем представлены электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=218172&date=06.03.2025&dst=100053&field=134) Администрации города Тюмени от 30.08.2024 N 130-пк)

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, должностное лицо Департамента:

принимает решение об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме;

направляет заявителю уведомление о принятом решении в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=494998&date=06.03.2025&dst=100088&field=134) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для его принятия. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента, регистрируется и направляется способами, указанными в [пункте 9](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=391636&date=06.03.2025&dst=100020&field=134) Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 N 852;

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220781&date=06.03.2025&dst=100133&field=134) Администрации города Тюмени от 27.06.2022 N 91-пк)

в) при соблюдении заявителем условий действительности электронной подписи, направляет заявителю указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способом уведомление о получении документов, содержащее входящий регистрационный номер заявления о предоставлении муниципальной услуги, дату получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, дату получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.6. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов, обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и направление указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способом уведомления о получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления о предоставлении муниципальной услуги, перечня полученных документов, даты получения результата муниципальной услуги.

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220781&date=06.03.2025&dst=100133&field=134) Администрации города Тюмени от 27.06.2022 N 91-пк)

В случае направления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, верность копий направляемых заявителем документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

3.1.7. Все поступившие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе распечатанные документы, поступившие в электронной форме, комплектуются в одно дело.

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100090&field=134) Администрации города Тюмени от 26.07.2023 N 113-пк)

3.1.8. Результатом административной процедуры является:

а) при личном приеме заявителя - выдача расписки о приеме документов;

б) при поступлении заявления в электронной форме - направление уведомления о получении документов и (или) уведомления об отказе в приеме документов;

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100090&field=134) Администрации города Тюмени от 26.07.2023 N 113-пк)

в) при поступлении заявления посредством почтового отправления - направление уведомления о получении документов.

3.1.9. Срок административной процедуры:

а) при личном приеме документов не должен превышать 15 минут;

б) при подаче документов в электронной форме - 1 рабочий день. В случае установления факта несоблюдения условий действительности электронной подписи срок выполнения процедуры не должен превышать 3 рабочих дней;

в) при подаче документов посредством почтового отправления не должен превышать 3 рабочих дней.

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении

муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случаях, предусмотренных правилами межведомственного информационного взаимодействия, утвержденными Правительством Российской Федерации, - на бумажных носителях направляет запросы в уполномоченные органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации о предоставлении следующих документов (сведений из них):

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220791&date=06.03.2025&dst=100080&field=134) Администрации города Тюмени от 25.12.2023 N 188-пк)

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведений о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации;

сведений о законных представителях заявителя.

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220791&date=06.03.2025&dst=100082&field=134) Администрации города Тюмени от 25.12.2023 N 188-пк)

3.2.3. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов:

осуществляет проверку документов, представленных заявителем, на предмет их действительности в соответствии с действующим законодательством, проверяет основания для возврата, предусмотренные [пунктами 2.10](#Par124), [2.11](#Par129) Регламента;

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220781&date=06.03.2025&dst=100146&field=134) Администрации города Тюмени от 27.06.2022 N 91-пк)

при наличии оснований для возврата, установленных [пунктами 2.10](#Par124), [2.11](#Par129) Регламента, в пределах срока, указанного в [подпункте "а" пункта 3.2.14](#Par305) Регламента, подготавливает проект уведомления о возврате заявления, обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом и направление его заявителю и приложенных документов посредством Единого портала или Регионального портала (в случае подачи заявителем заявления в электронной форме посредством Единого портала или Регионального портала), либо на почтовый адрес, указанный в заявлении (в случае подачи заявления через МФЦ, при личном приеме в Департаменте либо посредством почтового отправления);

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 30.01.2023 [N 13-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220788&date=06.03.2025&dst=100032&field=134), от 26.07.2023 [N 113-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100090&field=134))

при отсутствии оснований для возврата, установленных [пунктами 2.10](#Par124), [2.11](#Par129) Регламента, в пределах срока, установленного [подпунктом "а" пункта 3.2.14](#Par305) Регламента, обеспечивает передачу поступивших документов уполномоченному должностному лицу Департамента для определения должностного лица Департамента, ответственного за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случаях, предусмотренных правилами межведомственного информационного взаимодействия, утвержденными Правительством Российской Федерации, - на бумажных носителях подготовку и направление запросов в уполномоченные органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке (о правообладателях земельного участка), в отношении которого испрашивается установление или прекращение публичного сервитута.

(п. 3.2.4 в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220791&date=06.03.2025&dst=100083&field=134) Администрации города Тюмени от 25.12.2023 N 188-пк)

3.2.5. Должностное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги:

осуществляет сбор сведений об испрашиваемом земельном участке и смежных земельных участках с использованием информационной системы "Кадастр недвижимости муниципального образования городского округа город Тюмень", кадастрового плана соответствующей территории;

с учетом имеющихся сведений о земельном участке, в том числе с учетом поступивших ответов на межведомственные запросы проверяет наличие оснований для отказа в установлении либо прекращении публичного сервитута.

3.2.6. При наличии оснований для отказа должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги:

подготавливает проект письменного сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

обеспечивает согласование подготовленного проекта сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с начальником отдела по распоряжению земельными ресурсами, начальником управления земельных отношений Департамента;

передает проект сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с документами, принятыми от заявителя, документами, послужившими основаниями для принятия решения об отказе, должностному лицу Департамента, ответственному за проведение правовой экспертизы документов.

3.2.7. При отсутствии оснований для отказа должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготавливает проект приказа руководителя Департамента об установлении публичного сервитута, либо проект приказа руководителя Департамента о прекращении публичного сервитута и пояснительную записку к проекту приказа руководителя Департамента, и передает подготовленные проекты документов должностному лицу Департамента, ответственному за проведение правовой экспертизы документов.

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100259&field=134) Администрации города Тюмени от 10.12.2024 N 179-пк)

3.2.8. Должностное лицо, ответственное за проведение правовой экспертизы документов, в течение 3 календарных дней со дня поступления проектов документов, указанных в [пунктах 3.2.6](#Par276), [3.2.7](#Par280) Регламента, обеспечивает проведение правовой экспертизы поступивших документов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

3.2.10. После завершения правовой экспертизы документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает подписание руководителем Департамента проекта приказа руководителя Департамента об установлении публичного сервитута, проекта приказа руководителя Департамента о прекращении публичного сервитута, либо подписание руководителем Департамента или иным должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание таких документов (далее - уполномоченное должностное лицо Департамента), проекта сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100259&field=134) Администрации города Тюмени от 10.12.2024 N 179-пк)

Руководитель Департамента (уполномоченное должностное лицо Департамента) при подписании проектов документов проверяют соблюдение должностными лицами Регламента в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты.

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100266&field=134) Администрации города Тюмени от 10.12.2024 N 179-пк)

При наличии замечаний к проектам документов руководитель Департамента (уполномоченное должностное лицо Департамента) возвращает документы, поступившие для рассмотрения, уполномоченному должностному лицу для устранения замечаний. Устранение замечаний осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем возврата документов. После устранения замечаний проекты документов повторно передаются для подписания руководителю Департамента (уполномоченному должностному лицу Департамента) в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100267&field=134) Администрации города Тюмени от 10.12.2024 N 179-пк)

При отсутствии замечаний к проектам документов руководитель Департамента (уполномоченное должностное лицо Департамента) подписывает указанные документы.

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100267&field=134) Администрации города Тюмени от 10.12.2024 N 179-пк)

В случае выявления нарушений в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты руководитель Департамента (уполномоченное должностное лицо Департамента) инициирует привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушения, в соответствии с [пунктом 4.4](#Par342) Регламента.

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100267&field=134) Администрации города Тюмени от 10.12.2024 N 179-пк)

3.2.11. Документы, подписанные руководителем Департамента (уполномоченным должностным лицом Департамента), регистрируются должностным лицом, ответственным за ведение документооборота в Департаменте, в день их подписания.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 27.06.2022 [N 91-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220781&date=06.03.2025&dst=100133&field=134), от 10.12.2024 [N 179-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100265&field=134))

3.2.12. Результатом административной процедуры является уведомление о возврате поступившего заявления, либо приказ руководителя Департамента об установлении публичного сервитута, либо приказ руководителя Департамента о прекращении публичного сервитута, либо сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100259&field=134) Администрации города Тюмени от 10.12.2024 N 179-пк)

3.2.13. Зарегистрированный в соответствии с [пунктом 3.2.11](#Par295) Регламента результат предоставления муниципальной услуги Департамент направляет в МФЦ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии (в случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступили через МФЦ, либо в электронной форме посредством Единого портала или Регионального Портала и в заявлении указан способ получения результата муниципальной услуги - "При личном обращении").

В случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступили на личном приеме в Департаменте и в заявлении указан способ получения результата муниципальной услуги - "При личном обращении", результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю (представителю заявителя) при его обращении в Департамент либо направляется почтовым отправлением в случае, если заявитель (представитель заявителя) не явился за его получением в течение 5 календарных дней с даты получения результата муниципальной услуги, указанной в расписке о приеме (уведомлении о получении) документов - в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги поступило посредством почтового отправления и в заявлении указан способ получения результата - "При личном обращении".

В случае если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указан способ получения результата муниципальной услуги "В виде электронного документа", либо "Почтовым отправлением" Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации результата муниципальной услуги, обеспечивает направление результата предоставления муниципальной услуги, выбранным способом.

При личном обращении для получения результата муниципальной услуги представителя заявителя, его полномочия устанавливаются в порядке, предусмотренном для личного приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При неподтверждении полномочий законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, результат предоставления муниципальной услуги выдается законному представителю несовершеннолетнего, подавшему заявление о предоставлении муниципальной услуги.

(п. 3.2.13 в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100269&field=134) Администрации города Тюмени от 10.12.2024 N 179-пк)

3.2.14. Максимальный срок исполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать:

а) при наличии оснований для возврата - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги до даты направления уведомления о возврате;

б) при рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги - 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департаменте (при подаче заявления в электронной форме или почтовым отправлением) или со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (при подаче заявления на личном приеме в МФЦ) до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 27.06.2022 [N 91-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220781&date=06.03.2025&dst=100133&field=134), от 26.07.2023 [N 113-пк](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100090&field=134))

3.2.15. Отдельные административные действия, предусмотренные [главами 3.1](#Par210), [3.2](#Par255) Регламента, могут осуществляться в автоматическом режиме в пределах функциональных возможностей информационных систем, используемых при предоставлении муниципальной услуги, а также с учетом таких информационных систем.

(п. 3.2.15 введен [постановлением](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220781&date=06.03.2025&dst=100151&field=134) Администрации города Тюмени от 27.06.2022 N 91-пк)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | [Постановлением](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220781&date=06.03.2025&dst=100150&field=134) Администрации города Тюмени от 27.06.2022 N 91-пк в абз. 2 п. 3.3.9 слова "межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области" заменены словами "системы межведомственного электронного взаимодействия". |  |

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной

услуги документах

3.3.1. Допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе подлежат исправлению не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту главы - заявление). Заявление может быть подано посредством личного обращения в Департамент или в МФЦ либо почтового отправления. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные [главой 3.1](#Par210) Регламента, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей главой.

3.3.3. Внесение исправлений осуществляется непосредственно в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором выявлена опечатка или ошибка, заверяется надписью "Исправленному верить" и подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, с указанием даты исправления. Исправления вносятся как в выданный заявителю документ (при его предоставлении заявителем), так и в экземпляр, находящийся в деле.

При отсутствии в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявителю направляется (выдается) ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями либо заверенная его копия (в случае, если заявитель не предоставил оригинал документа) или ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направляется (выдается) заявителю выбранным заявителем в заявлении способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, данные документы направляются (выдаются) тем способом, которым заявление поступило в Департамент.

3.4. Особенности выполнения отдельных административных

процедур в МФЦ

3.4.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Департаментом, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ и через Единый портал или Региональный портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронной форме и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mfcto.ru](https://mfcto.ru)) либо иным доступным способом.

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220789&date=06.03.2025&dst=100090&field=134) Администрации города Тюмени от 26.07.2023 N 113-пк)

3.4.2. Административные процедуры, предусмотренные [пунктом 3.4.1](#Par325) Регламента, выполняются в соответствии с [Правилами](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=487790&date=06.03.2025&dst=100010&field=134) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, [Стандартом](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=127358&date=06.03.2025&dst=100008&field=134) обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области", утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги;

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220784&date=06.03.2025&dst=100216&field=134) Администрации города Тюмени от 01.11.2021 N 223-пк)

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляет начальник управления земельных отношений (в отношении сотрудников управления) и руководитель Департамента.

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100267&field=134) Администрации города Тюмени от 10.12.2024 N 179-пк)

4.3. Последующий контроль в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги осуществляется административным департаментом Администрации города Тюмени в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=220784&date=06.03.2025&dst=100216&field=134) Администрации города Тюмени от 01.11.2021 N 223-пк)

4.4. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Департамента, МФЦ, а также их

должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии со [статьями 11.1](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=494996&date=06.03.2025&dst=219&field=134) - [11.3](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=494996&date=06.03.2025&dst=124&field=134) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации города Тюмени и настоящим Регламентом.

5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение:

а) заместителю Главы города Тюмени, директору Департамента на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Департамента;

(пп. "а" в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100274&field=134) Администрации города Тюмени от 10.12.2024 N 179-пк)

б) Главе города Тюмени на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города Тюмени, директора Департамента;

(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100276&field=134) Администрации города Тюмени от 10.12.2024 N 179-пк)

в) директору ГАУ ТО "МФЦ" на решения или (и) действия (бездействие) работников МФЦ, учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, на решения и действия (бездействие) МФЦ.

Приложение 1

к Регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=100277&field=134) Администрации города Тюмени от 10.12.2024 N 179-пк) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма заявления об установлении публичного сервитута |
|  |  | В департаментземельных отношений и градостроительстваАдминистрации города Тюмени |
| 1. | Сведения о лице, представившем заявление об установлении публичного сервитута (далее - заявитель): |
| Заявитель - гражданин (физическое лицо) |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения |  |
| Вид документа, удостоверяющего личность: |  |
| Серия и номер документа |  |
| Орган, выдавший документ |  |
| Дата выдачи документа |  |
| Место жительства |  |
| Почтовый адрес |  |
| Номер телефона для связи с заявителем |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Дата государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя [<1>](#Par495) |  |
| Данные документа, подтверждающего факт внесения в ЕГРИП записи о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя [<1>](#Par495) |  |
| Заявитель - юридическое лицо |
| Полное наименование: |  |
| Сокращенное наименование |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  |
| Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| ОГРН/ИНН |  |
| 2. | Сведения о представителе заявителя: |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Телефон |  |
| Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя |  |
| Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) |
| 3. | Кадастровый(ые) номер(а) земельного(ых) участка(ов) (при их наличии), в отношении которого(ых) или части которого(ых) предлагается установить публичный сервитут \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4. | Учетный(ые) номер(а) части земельного(ых) участка(ов), в отношении которой(ых) предлагается установить публичный сервитут [<2>](#Par496) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5. | Адрес (местоположение) [<3>](#Par497) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 6. | Площадь |  |
| 7. | Срок действия публичного сервитута |  |
| 8. | Цель установления публичного сервитута |  |
| 9. | Обоснование необходимости установления публичного сервитута |  |
|  |  |  |
|  | выбранный способ направления уведомления отметить знаком "X" | Электронной почтой | Почтовым отправлением |  |
|  | Способ направления уведомления о получении документов |  |  |  |
|  |  |  |
|  | выбранный способ получения результата отметить знаком "X" | в виде бумажного документа | в виде электронного документа |  |
| При личном обращении [<4>](#Par498) | Почтовым отправлением | Посредством электронной почты |  |
|  | Способ получения результата муниципальной услуги |  |  |  |  |
|  | Результат муниципальной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе в отношении несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего) [<5>](#Par499) |
|  |  может быть получен только мной лично |
|  |  может быть получен мной или другим законным представителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего, сведения о документе, удостоверяющем его личность) |
| 10. | Документы, прилагаемые к заявлению: |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (фамилия, инициалы)"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

--------------------------------

<1> - заполняется в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель (заполняется по желанию заявителя);

<2> - указывается в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении части земельного участка;

<3> - указывается населенный пункт, улица, номер дома или местоположение, ориентир расположения земельного участка, на который устанавливается публичный сервитут;

<4> - в случае, если заявление направлено посредством почтового отправления или электронной почты и заявителем выбран способ получения "При личном обращении", результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в департаменте земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, в иных случаях поступления заявления - в МФЦ.

<5> - заполняется только в случае получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе

Приложение 2

к Регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [постановления](http://expert2/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW026&n=222004&date=06.03.2025&dst=101084&field=134) Администрации города Тюмени от 10.12.2024 N 179-пк) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма заявления о прекращении публичного сервитута |
|  |  | В департаментземельных отношений и градостроительстваАдминистрации города Тюмени |
| 1. | Сведения о лице, представившем заявление о прекращении публичного сервитута (далее - заявитель): |
| Заявитель - гражданин (физическое лицо) |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения |  |
| Вид документа, удостоверяющего личность: |  |
| Серия и номер документа |  |
| Орган, выдавший документ |  |
| Дата выдачи документа |  |
| Место жительства |  |
| Почтовый адрес |  |
| Номер телефона для связи с заявителем |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Дата государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя [<1>](#Par643) |  |
| Данные документа, подтверждающего факт внесения в ЕГРИП записи о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя [<1>](#Par643) |  |
|  |  |  |
| Заявитель - юридическое лицо |
| Полное наименование: |  |
| Сокращенное наименование |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  |
| Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| ОГРН/ИНН |  |
| 2. | Сведения о представителе заявителя: |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Телефон |  |
| Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя |  |
| Прошу прекратить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) |
| 3. | Кадастровый(ые) номер(а) земельного(ых) участка(ов) (при их наличии), в отношении которого(ых) или части которого(ых) предлагается прекратить публичный сервитут \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4. | Учетный(ые) номер(а) части земельного(ых) участка(ов), в отношении которой(ых) предлагается прекратить публичный сервитут [<2>](#Par644) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5. | Адрес (местоположение) [<3>](#Par645) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 6. | Обоснование прекращения публичного сервитута |  |
| 7. |  |  |  |
|  | выбранный способ направления уведомления отметить знаком "X" | Электронной почтой | Почтовым отправлением |  |
|  | Способ направления уведомления о получении документов |  |  |  |
|  |  |  |
|  | выбранный способ получения результата отметить знаком "X" | в виде бумажного документа | в виде электронного документа |  |
| При личном обращении [<4>](#Par646) | Почтовым отправлением | Посредством электронной почты |  |
|  | Способ получения результата муниципальной услуги |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  | Результат муниципальной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе в отношении несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего [<5>](#Par647)) |
|  |  может быть получен только мной лично |
|  |  может быть получен мной или другим законным представителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего, сведения о документе, удостоверяющем его личность) |
| 8. | Документы, прилагаемые к заявлению: |
|  |  |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (фамилия, инициалы)"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

--------------------------------

<1> - заполняется в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель (заполняется по желанию заявителя);

<2> - указывается в случае, если публичный сервитут предлагается прекратить в отношении части земельного участка;

<3> - указывается населенный пункт, улица, номер дома или местоположение, ориентир расположения земельного участка, на который установлен публичный сервитут;

<4> - в случае, если заявление направлено посредством почтового отправления или электронной почты и заявителем выбран способ получения "При личном обращении", результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в департаменте земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, в иных случаях поступления заявления - в МФЦ.

<5> - заполняется только в случае получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе