



**МИНИСТЕРСТВО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 07.04.2025 № 23-199
г. Пенза

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством градостроительства и архитектуры Пензенской области государственной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в случаях, предусмотренных статьей 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях реализации приоритетных проектов по модернизации и расширению инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»»

В соответствии с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), Положением о Министерстве градостроительства и архитектуры Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 30.08.2024 № 658-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством градостроительства и архитектуры Пензенской области государственной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в случаях, предусмотренных статьей 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях реализации приоритетных проектов по модернизации и расширению инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»».

2. Настоящий приказ действует до 31.12.2033 года.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.П. Италиянцев

**Административный регламент
предоставления Министерством градостроительства
и архитектуры Пензенской области государственной услуги «Принятие
решения об установлении публичного сервитута в случаях, предусмотренных
статьей 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях
регулирования отдельных отношений в целях реализации приоритетных
проектов по модернизации и расширению инфраструктуры и о внесении
изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления Министерством градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее - Министерство) государственной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в случаях, предусмотренных статьей 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях реализации приоритетных проектов по модернизации и расширению инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении государственной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в случаях, предусмотренных статьей 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях реализации приоритетных проектов по модернизации и расширению инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - государственная услуга).

Настоящий Регламент распространяется на установление публичного сервитута в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях реализации приоритетных проектов по модернизации и расширению инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Закон № 254-ФЗ).

Круг заявителей

1.2. С заявлением об установлении публичного сервитута (далее - заявление) вправе обратиться физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся владельцами автомобильных дорог общего

пользования (их участков) регионального или межмуниципального значений, отнесенных к категориям IА, IБ, IВ, II, III, проектируемых в их составе объектов капитального строительства, мостов, защитных дорожных сооружений, искусственных дорожных сооружений, производственных объектов (объектов, используемых при капитальном ремонте, ремонте и содержании автомобильных дорог), элементов обустройства автомобильных дорог, объектов, предназначенных для взимания платы (в том числе пунктов взимания платы), объектов дорожного сервиса, а также организация, являющаяся владельцем инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения (далее - заявитель).

От имени заявителей могут также выступать физические и юридические лица, уполномоченные на представление интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в Министерстве.

1.4. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются по обращениям, полученным по телефону, обращениям поступившим в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) или в иной информационной системе государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина специалистами отдела по развитию инженерной инфраструктуры Управления градостроительного развития Министерства (далее - специалист отдела), в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги по обращениям в письменной форме, по телефону:

1.4.1. по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

1.4.2. по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;
- о принятии решения по конкретному заявлению;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о документах, необходимых для получения государственной услуги;
- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению (уведомлению).

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки специалист отдела, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информирование граждан о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов.

1.4.3. заявитель имеет право на получение информации о процедуре предоставления государственной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области (один из модулей государственной информационной системы «Комплексная система предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области» <https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал) или в иной информационной системе государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Министерства).

1.4.4. по обращениям, поступившим в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или в иной

информационной системе государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина при его использовании, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения.

Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

1.5. Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой справочной информации, четкость в изложении такой информации, наглядность, оперативность, удобство и доступность ее получения.

Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, предусмотренным пунктом 1.4 Регламента.

Информирование осуществляется также путем оформления информационных стендов в здании Министерства, где размещается соответствующая справочная информация.

Справочная информация размещается также на сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале.

К справочной информации относится следующая информация:

- местонахождения и график работы Министерства и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

- справочные телефоны отдела, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, адреса их электронной почты.

1.6. На Едином портале, Региональном портале и сайте Министерства размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- 2) круг заявителей;

- 3) срок предоставления государственной услуги;

- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, а также на сайте Министерства, предоставляется заявителю бесплатно.

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

Подробную информацию о предоставляемой государственной услуге, о сроках и ходе ее предоставления можно получить также в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Принятие решения об установлении публичного сервитута в случаях, предусмотренных статьей 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях модернизации и расширения магистральной инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Краткое наименование государственной услуги не предусмотрено.

Наименование органа исполнительной власти

Пензенской области, предоставляющего государственную услугу

2.2. Министерство градостроительства и архитектуры Пензенской области.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- приказ об установлении публичного сервитута (далее - приказ);
- уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - уведомление).

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен ему в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления либо в виде электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала или в иной информационной системе государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней со дня поступления в Министерство ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, 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, способы их представления

2.5. Государственная услуга предоставляется при поступлении от заявителя в Министерство ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6. Государственная услуга предоставляется на основании ходатайства, предусмотренного приложением к Регламенту, к которому прилагаются следующие документы:

1) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

2) копия соглашения, заключенного между заявителем и собственником линейного объекта, расположенного на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, о технических требованиях и условиях, подлежащих обязательному исполнению при реконструкции, капитальном ремонте или сносе указанного линейного объекта, в случае если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции, капитального ремонта или сноса указанного линейного объекта;

3) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части), при условии, что такое право не зарегистрировано;

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

5) копия договора о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации, в случае если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) копия договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае если ходатайство об установлении публичного сервитута подано лицом, указанным в подпункте 4.2 статьи 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) копия договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в случае если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

8) копия проекта организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7. Заявитель вправе представить:

- копию свидетельства о государственной регистрации организации или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков, которые планируется обременить публичным сервитутом, и их правообладателей;
- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на инженерное сооружение.

2.8. Рассмотрение ходатайств осуществляется в порядке их поступления.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 Регламента, документы (содержащиеся в них сведения) запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.9. Заявитель или его представитель может подать ходатайство и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

- а) лично по адресу Министерства;
- б) посредством почтовой связи по адресу Министерства;
- в) в виде электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала или в иной информационной системе государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина;
- г) на бумажном носителе через многофункциональный центр.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов на предоставление
государственной услуги**

2.10. Министерство отказывает в приеме документов на предоставление государственной услуги в случае, если:

- 1) заявление подано в Министерство, не уполномоченное на установление публичного сервитута в целях, указанных в ходатайстве;
- 2) заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 1.2 Регламента;
- 3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.7 Регламента;
- 4) ходатайство об установлении публичного сервитута не соответствуют требованиям к форме ходатайства, предусмотренной приложением к Регламенту;
- 5) в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

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

2.11. В предоставлении государственной услуги по установлению публичного сервитута отказывается в случае, если:

- 1) в содержащемся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обосновании необходимости установления публичного сервитута отсутствуют реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение объекта инфраструктуры, предусмотренного пунктом 1.2 Регламента;
- 2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьей 23 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 3) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;
- 4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной

или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

5) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения объектов инфраструктуры, указанных в пункте 1.2 Регламента, в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 1 части 5 статьи 4 Закона № 254-ФЗ;

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

8) подано ходатайство об установлении публичного сервитута для целей, предусмотренных пунктом 1, подпунктом «а» пункта 2 части 5 статьи 4 Закона № 254-ФЗ, в отношении земель или земельных участков, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий федерального значения;

9) подано ходатайство об установлении публичного сервитута для целей, предусмотренных пунктом 1, подпунктом «а» пункта 2 части 5 статьи 4 Закона № 254-ФЗ, в отношении земель или земельных участков, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий регионального или местного значения, и при этом не представлено доказательств выполнения мероприятий по охране окружающей среды.

2.12. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

2.13. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.14. В случае обращения заявителя непосредственно в Министерство максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.15. В целях оптимизации процесса предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителя по предварительной записи.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема.

Срок регистрации ходатайства заявителя о предоставлении государственной услуги

2.16. Регистрация ходатайства, представленного в Министерство заявителем лично или посредством почтового отправления, по электронной почте осуществляется специалистом отдела по развитию инженерной инфраструктуры Министерства в системе документооборота с присвоением ходатайству входящего номера и указанием даты его получения в день его поступления.

В случае поступления ходатайства, представленного заявителем лично или посредством почтового отправления, по электронной почте после 16.00 часов рабочего дня либо в выходной день оно регистрируется в срок не позднее 12.00 следующего рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.17. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

Вход в здание должен быть оборудован вывеской с наименованием исполнительного органа государственной власти Пензенской области – «Министерство градостроительства и архитектуры Пензенской области».

2.18. Здание (строение), в котором расположено Министерство, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителя в помещение. Министерство должно располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителя от остановок общественного транспорта.

Вход в здание, где размещается Министерство, должен быть оборудован пандусами для инвалидов, работа с данной категорией заявителей должна вестись в индивидуальном порядке.

2.19. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе с выделенными местами для парковки автомобилей, принадлежащих инвалидам.

На территории, прилегающей к зданию, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких

инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания. Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Министерства. Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков, иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика. Работники Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.20. В помещениях Министерства размещены информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- образец ходатайства о предоставлении государственной услуги;
- адреса сайта Министерства, электронной почты;
- справочные телефоны и график работы сектора.

2.21. Помещение для ожидания и приема заявителей оборудуется в соответствии с санитарными правилами, нормами.

Кабинет приема заявителя оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии и инициалов специалиста, осуществляющего прием.

Место для приема заявителя снабжается стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями.

Одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя.

Место ожидания оборудуется соответствующими комфортными условиями для заявителей и оптимальными условиями работы специалистов, в том числе обеспечивается возможность реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению государственной услуги.

2.22. Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.23. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Министерства, Едином портале и (или) Региональном портале;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;
- возможность подачи ходатайства посредством МФЦ.

2.24. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.25. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

2.26. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций в Министерство по вопросам предоставления государственной услуги к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

Показатель количества обжалования в судебном порядке действий (бездействия) должностных лиц Министерства по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Министерства к общему количеству совершенных действий по предоставлению государственной услуги за отчетный период.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.27. Ходатайство и (или) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством, предоставляющим государственную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

В МФЦ осуществляются прием ходатайства и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги только при личном обращении заявителя.

2.28. В случае подачи ходатайства в электронном виде посредством электронной почты такое ходатайство от имени юридического лица заверяется электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ходатайство представляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к ходатайству, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче ходатайства, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.29. Представляемые документы должны:

- содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать, основание выдачи, юридический адрес организации, выдавшей справку);
- быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована;
- быть заверены лицом, подписавшим документ, и скреплены печатью, если документ имеет поправки и (или) приписки.

2.30. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, государственных служащих.

2.31. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала по выбору заявителя.

Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также вне зависимости от способа за предоставлением заявителю результатов предоставления услуги.

2.32. В ходатайстве указываются сведения о способах представления результатов государственной услуги:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью Министра градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее - Министр);

Электронный документ в машиночитаемом формате может быть преобразован в вид, облегчающий его восприятие человеком, с использованием электронных

вычислительных машин, единым порталом в соответствии с правилами, определенными органом (организацией), осуществившим формирование результата предоставления услуги в форме электронного документа в машиночитаемом формате, посредством автоматического формирования визуального образа указанного электронного документа в машиночитаемом формате.

В ходатайстве, поданном через МФЦ, указывается один из следующих способов получения результата предоставления государственной услуги:

- в виде документа на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Министерство или МФЦ;
- в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью Министра.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация ходатайства и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.1.2. установление оснований для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги;

3.1.3. формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.4. проведение мероприятий по выявлению правообладателей земельных участков;

3.1.5. подготовка и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю.

Прием и регистрация ходатайства и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство ходатайства и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. При приеме ходатайства специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, и (или) доверенность от его представителя;
- осуществляет сверку сведений, указанных заявителем в ходатайстве, со сведениями, содержащимися в паспорте и других представленных документах.

Срок выполнения указанных действий устанавливается до 15 минут.

При личном представлении ходатайства в Министерство заявители имеют право представления ходатайства и (или) документов, указанных в пунктах 2.7 и 2.8 Регламента, в заранее установленное время (по предварительной записи).

В случае если вышеуказанные ходатайство и (или) документы представлены в Министерство посредством почтового отправления, расписка в получении таких ходатайства и (или) документов направляется специалистом Министерства по указанному в ходатайстве адресу электронной почты в течение рабочего дня, следующего за днем получения Министерством ходатайства.

3.4. Критерием для приема и регистрации ходатайства и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление таких ходатайства и (или) документов в Министерство.

3.5. Результатом административной процедуры является регистрация в системе документооборота ходатайства и (или) документов, указанных в пунктах 2.7 и 2.8 Регламента, а также уведомление заявителя о принятии ходатайства к рассмотрению.

Зарегистрированные в течение рабочего дня ходатайство и (или) документы, указанные в пунктах 2.7 и 2.8 Регламента, передаются в отдел по развитию инженерной инфраструктуры Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги.

3.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ходатайства и (или) документов, указанных в пунктах 2.7 и 2.8 Регламента, в системе документооборота Министерства.

3.7. Максимальный срок выполнения указанного административного действия не должен превышать 1 рабочего дня со дня поступления ходатайства в Министерство.

Установление оснований для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги

3.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Управление.

Начальник отдела по развитию инженерной инфраструктуры Министерства определяет специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.9. В рамках рассмотрения ходатайства и прилагаемых к заявлению документов специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги, указанных в пункте 2.11 Регламента;

2) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги, указанных в пункте 2.11 Регламента, подготавливает проект письма об отказе в приеме документов на предоставление государственной услуги и передает на подпись Министру с визой начальника отдела

по развитию инженерной инфраструктуры и информационному обеспечению градостроительной деятельности Министерства.

3.10. Критерием для установления оснований для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги является наличие оснований, указанных в пункте 2.11 Регламента.

3.11. Результатом административной процедуры является направление заявителю письма об отказе в приеме документов на предоставление государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация такого письма в системе документооборота Министерства.

3.12. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 3 рабочих дня со дня поступления ходатайства в Министерство.

Формирование и направление межведомственных запросов

3.13. Основанием для начала административной процедуры является:

- отсутствие оснований для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 Регламента;

- отсутствие в качестве приложения к ходатайству документов, указанных в пункте 2.8 Регламента и подлежащих запросу в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.9 Регламента.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов.

3.14. Целью направления межведомственных запросов является выявление оснований, которые могут повлечь нарушение условий оказания государственной услуги.

3.15. При наличии технической возможности межведомственные запросы направляются в форме электронного документа путем заполнения электронной формы межведомственного запроса и его последующего направления на соответствующий адрес электронного сервиса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

3.16. Критерием принятия решения о формировании и направлении межведомственных запросов является отсутствие документов, подлежащих запросу в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.9 Регламента.

3.17. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и (или) информации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация полученных в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.9 Регламента документов и (или) информации в системе документооборота Министерства.

3.18. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней.

Проведение мероприятий по выявлению правообладателей земельных участков

3.19. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.11 Регламента.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления ходатайства в Министерство:

- направляет в орган регистрации прав запрос в целях выявления правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство;
- публикует сообщение о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство;
- размещает сообщение о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте Министерства и официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещает сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство, а в случае если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования;
- размещает сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом), в случае если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

3.20. Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 15 дней со дня опубликования сообщения, предусмотренного абзацем пятым пункта 3.19 Регламента, подают в Министерство заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, приобщает полученные заявления, а также данные из органа регистрации прав к ходатайству.

3.21. Критерием для проведения мероприятий по выявлению правообладателей земельных участков является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.11 Регламента.

3.22. Результатом административного действия является выявление правообладателей земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация полученных заявлений, указанных в пункте 3.20 Регламента, в системе документооборота Министерства.

3.23. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры не должен превышать 25 дней со дня поступления ходатайства в Министерство.

Подготовка и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю

3.24. Основанием для начала административной процедуры является наличие сведений о правообладателях земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект приказа или уведомления и обеспечивает его визирование начальником отдела по развитию инженерной инфраструктуры Министерства и подписание Министром, и направление заявителю способом, указанным в ходатайстве.

3.25. Критерий принятия решения о подготовке проекта приказа или уведомления - отсутствие (наличие) оснований, указанных в пункте 2.12 Регламента.

Результатом административной процедуры является подписанный Министром приказ или уведомление.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа или уведомления в системе документооборота Министерства.

3.26. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней со дня поступления в Министерство ходатайства и прилагаемых к ходатайству документов.

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.27. В случае если государственная услуга оказывается на базе МФЦ, специалист МФЦ принимает от заявителя (представителя) ходатайство и другие документы и регистрирует его. При приеме у заявителя (представителя) ходатайства и других документов специалист МФЦ:

- проверяет правильность заполнения ходатайства в соответствии с требованиями, установленными законодательством;
- выдает расписку о принятии ходатайства с описью представленных документов и указанием срока получения результата услуги.

3.28. Срок выполнения данного административного действия не более 30 минут.

3.29 Передачу и доставку документов заявителя из МФЦ в Министерство осуществляет сотрудник МФЦ - курьер. Он передает документы специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов в срок, установленный соглашением, заключенным Министерством с МФЦ.

Передача документов заявителя из МФЦ в Министерство осуществляется курьером МФЦ лично под подпись с сопроводительным письмом и с описью

документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, возвращает курьеру МФЦ с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

3.30. Специалист, ответственный за регистрацию входящих документов, регистрирует ходатайство в установленном порядке в день передачи курьером документов заявителя из МФЦ в Министерство.

3.31. После получения из Министерства информации о принятии решения сотрудник МФЦ в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в Министерстве результат оказания услуги, указанный в пункте 2.3 Регламента. О получении результата оказания услуги курьером МФЦ делается соответствующая отметка в реестре.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.32. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги приказе или уведомлении (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

3.33. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- выданный в результате предоставления государственной услуги документ;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки, за исключением документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем лично или по почте в Министерство.

3.34. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Министерства и передается специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, в установленном порядке.

3.35. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки с приложенными к нему документами на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.36. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.37. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, устраняет техническую ошибку путем подготовки проекта приказа или уведомления.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.38. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, передает проект приказа (уведомления) либо уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе с визой начальника отдела по развитию инженерной инфраструктуры Министерства на подпись Министру градостроительства и архитектуры Пензенской области.

3.39. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует подписанный Министром приказ (уведомление) либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в установленном порядке и передает специалисту Министерства, ответственному за прием документов, для направления заявителю.

3.40. Результатом рассмотрения заявления по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - приказ или уведомление;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.41. Способ фиксации результата по итогам рассмотрения заявления по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - его регистрация в системе документооборота Министерства.

3.42. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Министерстве.

3.43. Оригинал выданного в результате предоставления государственной услуги документа после выдачи заявителю приказа или уведомления с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Приложение
к административному регламенту,
утвержденному
приказом
Министерства градостроительства
и архитектуры Пензенской области
от 07.04.2025 № 23-199

	Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - заявитель):	
2.1	Полное наименование	
2.2	Сокращенное наименование (при наличии)	
2.3	Организационно-правовая форма	
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.5	Адрес электронной почты	
2.6	ОГРН	
2.7	ИНН	
3	Сведения о физическом лице:	
3.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	

3.2	Адрес электронной почты (при наличии)	
3.3	Телефон	
4	Сведения о представителе заявителя:	
4.1	Фамилия	
4.2	Имя	
4.3	Отчество (при наличии)	
4.4	Адрес электронной почты (при наличии)	
4.5	Телефон	
4.6	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
5	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях: 	
6	Испрашиваемый срок публичного сервитута: _____	
7	Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств): 	
8	Обоснование необходимости установления публичного сервитута:	

9	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном строкой 2 настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, реконструкции его участка (части):	
10	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков	
11	Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)	
12	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
	в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью Министра	(да/нет)
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	(да/нет)
13	Документы, прилагаемые к ходатайству:	

14	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
15	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
16	Подпись:	Дата:
	_____	_____ Г
	(подпись) (инициалы, фамилия)	« » .