



# ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## УКАЗ

*12 декабря 2023*  
г. Орёл

№ 849

О внесении изменения в указ  
Губернатора Орловской области от 30 декабря 2022 года  
№ 811 «Об утверждении административного регламента  
предоставления Правительством Орловской области государственной  
услуги по установлению сервитутов, публичных сервитутов  
в отношении лесных участков, расположенных  
в границах земель лесного фонда»

В целях поддержания нормативной правовой базы Орловской области  
в актуальном состоянии постановляю:

Внести в указ Губернатора Орловской области от 30 декабря 2022 года  
№ 811 «Об утверждении административного регламента предоставления  
Правительством Орловской области государственной услуги  
по установлению сервитутов, публичных сервитутов в отношении лесных  
участков, расположенных в границах земель лесного фонда» изменение,  
изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему  
указу.



А. Е. Клычков

Приложение к указу  
Губернатора Орловской области  
от 12 декабря 2023 г. № 849

Приложение к указу  
Губернатора Орловской области  
от 30 декабря 2022 г. № 811

Административный регламент  
предоставления Правительством Орловской области государственной  
услуги по установлению сервитутов, публичных сервитутов в отношении  
лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Правительством Орловской области государственной услуги по установлению сервитутов, публичных сервитутов в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга), определяет порядок предоставления Правительством Орловской области государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее также – заявители) являются:

1) для государственной услуги по установлению сервитута – граждане (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица, обратившиеся с заявлением о заключении соглашения об установлении сервитута (далее также – заявление), либо их уполномоченные представители;

2) для государственной услуги по установлению публичного сервитута – юридические лица, обратившиеся с ходатайством об установлении публичного сервитута (далее также – ходатайство), указанные в статье 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации, либо их уполномоченные представители.

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к Административному регламенту исходя из установленного в таблице 1 приложения 1 к Административному регламенту результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: государственная услуга по установлению сервитутов, публичных сервитутов в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда.

Наименование органа исполнительной власти специальной компетенции  
Орловской области, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет Правительство Орловской области. Функции по оказанию государственной услуги от имени Правительства Орловской области осуществляет Управление лесами Орловской области (далее – управление).

При предоставлении государственной услуги управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### Результаты предоставления государственной услуги

6. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда (далее также – публичный сервитут);
- 2) принятие решения об отказе в установлении публичного сервитута;
- 3) направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда (далее также – сервитут) в предложенных заявителем границах;
- 4) направление заявителю предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;
- 5) направление заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута;
- 6) принятие решения об отказе в установлении сервитута и направление данного решения заявителю с указанием оснований такого отказа;

7) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

8) направление письменного уведомления заявителю об отсутствии заявленных им опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

7. Направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, направление заявителю предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, направление заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута, принятие решения об отказе в установлении сервитута и направление данного решения заявителю с указанием оснований такого отказа осуществляется в течение 30 календарных дней со дня получения заявления о заключении соглашения об установлении сервитута.

8. Решение об установлении публичного сервитута или об отказе в установлении публичного сервитута принимается в течение:

1) 20 календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) 30 календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 4.1 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем 15 календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации);

3) 20 календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, а также информация о порядке

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Портал), в региональной государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» (далее – региональный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

10. В целях получения государственной услуги по установлению сервитута заявитель направляет в Правительство Орловской области по выбору заявителя лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо путем заполнения формы, размещенной на Портале, в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала (при наличии технической возможности), либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту управления заявление по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту, которое должно содержать цель использования лесного участка и предполагаемый срок действия сервитута, с приложением:

1) копий документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя;

2) схемы границ сервитута на кадастровом плане территории в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении части лесного участка.

11. В целях получения государственной услуги по установлению публичного сервитута заявитель направляет в Правительство Орловской области по выбору заявителя лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе путем заполнения формы, размещенной на Портале, в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала (при наличии технической возможности), либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту управления ходатайство об установлении публичного сервитута по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 года № П/0150 «Об утверждении требований к форме

ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута», согласно приложению 3 к Административному регламенту, к которому прилагаются следующие документы:

1) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут (далее – границы публичного сервитута), включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

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

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

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

Требования к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по нормативно-правовому регулированию в сфере ведения Единого государственного реестра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

12. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет (представляет) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее – заявление об исправлении ошибок) по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

13. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости.

14. При предоставлении государственной услуги управление не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления

государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по установлению публичного сервитута, отсутствуют.

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

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

17. Основаниями для возврата ходатайства без рассмотрения являются:

- 1) ходатайство подано в орган, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;
- 2) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 11 Административного регламента;
- 5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 года № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута».

Основанием для возврата заявления без рассмотрения является представление документов, указанных в пункте 10 Административного регламента, не в полном объеме.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по установлению публичного сервитута являются:

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



2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 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 3 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 инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3–4.1 и 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

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

8) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с

изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по установлению сервитута являются:

1) заявление подано в орган, не уполномоченный на установление сервитута для целей, указанных в заявлении;

2) запрет на использование лесного участка на условиях сервитута в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) установление сервитута, который приведет к невозможности использовать лесной участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании лесного участка.

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

20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

21. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут, максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут, максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 минут.

22. Документы, предусмотренные пунктами 10–12 Административного регламента, направленные в Правительство Орловской области, регистрируются в Администрации Губернатора и Правительства Орловской области в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, утвержденной распоряжением Правительства Орловской области от 15 июня 2020 года № 365-р.

Документы, предусмотренные пунктами 10–12 Административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, передаются на рассмотрение в управление.

Документы, предусмотренные пунктами 10–12 Административного регламента, поступившие в управление, регистрируются в управлении в день их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

23. Вход в здание управления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- 1) наименование;
- 2) место нахождения;
- 3) режим работы;
- 4) номер телефона для справок.

Фасад здания оформляется осветительными приборами.

Вход в помещение управления оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

На территории, прилегающей к зданию управления, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (далее – помещения, места ожидания, места предоставления государственной услуги, места информирования).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов управления и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Помещения включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

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

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим, противопожарным правилам и нормативам.

Места предоставления государственной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

В период с октября по май в местах ожидания работает гардероб либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для обеспечения возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам-колясочникам.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками).

На столах (стойках) для письма обеспечивается возможность заполнения документов: выкладываются листы чистой бумаги, образцы заполнения документов, бланки заявлений, канцелярские принадлежности.

В управлении организуются помещения для приема заявителей (кабинеты).

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (в случае если имеется) и должности специалиста, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Специалист, осуществляющий прием, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информацией;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты (здания, помещения) и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах, в которых предоставляется государственная услуга (в зданиях, помещениях);

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической

информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в Порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

7) оказание работниками управления, предоставляющего государственные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещение) с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, она предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Дополнительные требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц управления, Правительства Орловской области;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) Правительства Орловской области, управления, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

4) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

5) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;

6) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также о получении результата предоставления услуги;

7) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

8) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

9) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

25. Для получения государственной услуги в электронном виде при наличии технической возможности заявителям предоставляется возможность направить документы посредством Единого портала.

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предполагается.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

#### Перечень вариантов предоставления государственной услуги

26. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

вариант 1 «Установление сервитута в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда»;

вариант 2 «Установление публичного сервитута в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда»;

вариант 3 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах».

27. Варианты предоставления государственной услуги представлены в приложении 1 к Административному регламенту.

#### Вариант 1 «Установление сервитута в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда»

28. Вариант 1 «Установление сервитута в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, регистрацию заявления и приложенных к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
- 3) подготовку уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, соглашения об установлении сервитута, решения об отказе в установлении сервитута;

- 4) направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, подписанных экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута, решения об отказе в установлении сервитута.

29. Заявление с прилагаемыми документами, направленное в Правительство Орловской области, регистрируется и поступает в управление в соответствии с пунктом 22 Административного регламента.

Заявление с прилагаемыми документами, поступившее в управление, в день его поступления регистрируется в управлении и передается начальнику управления.

30. В течение 1 рабочего дня со дня получения начальником управления заявления с прилагаемыми документами данные документы передаются для рассмотрения начальнику отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Начальник отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги, в день получения заявления с прилагаемыми документами назначает специалиста, ответственного за их рассмотрение (далее также – специалист управления), и передает ему заявление с прилагаемыми документами.

31. Специалист управления рассматривает заявление с прилагаемыми документами и при наличии основания для возврата заявления без рассмотрения, указанного в пункте 17 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами направляет заявителю уведомление о возврате заявления без рассмотрения с указанием причины возврата способом, указанным в заявлении.

32. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 13 Административного регламента, специалист управления в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами запрашивает соответствующие сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия или на бумажном носителе.

33. При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента, специалист управления в течение

15 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами обеспечивает подготовку и подписание решения Правительства Орловской области об отказе в установлении сервитута.

34. При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента, специалист управления в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами обеспечивает подготовку и подписание одного из следующих документов:

1) уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

2) в случае, если предложенные заявителем границы сервитута могут привести к невозможности использования лесного участка в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании лесного участка, но есть возможность установления иных границ сервитута, в том числе если соглашение об установлении сервитута в отношении части лесного участка в границах земель лесного фонда заключается на срок до 3 лет, – предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

3) в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего лесного участка либо соглашение об установлении сервитута в отношении части лесного участка в границах земель лесного фонда заключается на срок до 3 лет, – проекта соглашения об установлении сервитута в 3 экземплярах;

4) в случае возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах и если часть лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, поставлена на государственный кадастровый учет, – проекта соглашения об установлении сервитута в 3 экземплярах.

35. Направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, подписанных экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута, решения об отказе в установлении сервитута производится в срок не более чем 30 календарных дней со дня поступления в Правительство Орловской области заявления способом, указанным в заявлении.

36. Лицо, которому направлено уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части лесного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за



осуществлением государственного кадастрового учета указанной части лесного участка, за исключением случаев установления сервитута в отношении всего лесного участка, а также случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации.

Порядок обращения заявителя за выполнением работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части лесного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, не является предметом регулирования Административного регламента.

В срок не более 30 календарных дней со дня представления заявителем уведомления о государственном кадастровом учете частей лесных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, управление направляет заявителю подписанное соглашение об установлении сервитута в трех экземплярах способом, указанным в заявлении.

#### Вариант 2 «Установление публичного сервитута в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда»

37. Вариант 2 «Установление публичного сервитута в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, регистрацию ходатайства и приложенных к нему документов;
- 2) рассмотрение ходатайства и приложенных к нему документов;
- 3) подготовку решения Правительства Орловской области об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута;
- 4) направление заявителю решения Правительства Орловской области об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута.

38. Ходатайство с прилагаемыми документами, направленное в Правительство Орловской области, регистрируется и поступает в управление в соответствии с пунктом 22 Административного регламента.

Ходатайство с прилагаемыми документами, поступившее в управление, в день его поступления регистрируется в управлении и передается начальнику управления.

39. В течение 1 рабочего дня со дня получения начальником управления ходатайства с прилагаемыми документами данные документы передаются для рассмотрения начальнику отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Начальник отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги, в день получения ходатайства с прилагаемыми документами назначает специалиста управления и передает ему ходатайство с прилагаемыми документами.

40. Специалист управления рассматривает ходатайство с прилагаемыми документами и при наличии оснований для возврата ходатайства без рассмотрения, указанных в пункте 17 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства с прилагаемыми документами направляет заявителю уведомление о возврате ходатайства без рассмотрения с указанием причины возврата способом, указанным в ходатайстве.

41. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 13 Административного регламента, специалист управления в течение 2 рабочих дней со дня регистрации ходатайства с прилагаемыми документами запрашивает соответствующие сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия или на бумажном носителе.

42. В целях принятия решения об установлении публичного сервитута специалист управления в срок не более чем 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута при отсутствии оснований для его возврата в соответствии с пунктом 17 Административного регламента направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – орган регистрации прав), запрос о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута.

43. В случае если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 4.1 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, специалистом управления обеспечивается выявление правообладателей земельных участков. В этих целях в срок не более чем 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута специалистом управления обеспечивается извещение правообладателей земельных участков в соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в сроки, установленные соответственно пунктом 10 статьи 56.4, пунктом 1 статьи 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

44. При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента, специалист управления в срок,

предусмотренный пунктом 8 Административного регламента, обеспечивает подготовку и подписание решения Правительства Орловской области об отказе в установлении публичного сервитута.

45. При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента, специалист управления в срок, предусмотренный пунктом 8 Административного регламента, обеспечивает подготовку и подписание решения Правительства Орловской области об установлении публичного сервитута.

46. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Правительства Орловской области об установлении публичного сервитута специалист управления обеспечивает:

1) размещение решения об установлении публичного сервитута на Портале;

2) направление копии решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

3) направление владельцу публичного сервитута способом, указанным в ходатайстве, копии решения об установлении публичного сервитута, сведений о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведений о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копий документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

47. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Правительства Орловской области об отказе в установлении публичного сервитута специалист управления обеспечивает направление способом, указанным в ходатайстве, копии данного решения заявителю.

Вариант 3 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

48. Вариант 3 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» включает следующие административные процедуры:

1) прием заявления об исправлении ошибок;

2) проверку поступившего заявления об исправлении ошибок на предмет наличия опечатки или ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

3) исправление допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление письменного уведомления заявителю об отсутствии заявленных им опечаток, ошибок.

49. Заявление об исправлении ошибок регистрируется в соответствии с пунктом 22 Административного регламента.

50. Специалист управления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок проверяет поступившее

заявление об исправлении ошибок на предмет наличия опечатки или ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

51. В случае выявления опечаток или ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, по результатам проверки, указанной в пункте 50 Административного регламента, специалист управления обеспечивает исправление допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

Заявитель уведомляется об исправлении допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в течение 5 рабочих дней со дня исправления допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах способом, указанным в заявлении об исправлении ошибок.

52. В случае если по результатам проверки, указанной в пункте 50 Административного регламента, не выявлены допущенные опечатки или ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанные в поступившем заявлении об исправлении ошибок, специалист управления в течение не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок направляет заявителю уведомление об отсутствии заявленных им опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах способом, указанным в заявлении об исправлении ошибок.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

53. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником управления путем проведения мероприятий по проверке соблюдения Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

54. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения (жалобы) заявителей на решения и действия (бездействие) Правительства Орловской области, управления, решения и действия (бездействие) должностных лиц и специалистов управления.

55. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются планом работы управления. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

56. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения обращений (жалоб) на решения и действия (бездействие) Правительства Орловской области, управления, решения и действия (бездействие) должностных лиц управления.

Ответственность должностных лиц управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

57. Должностные лица управления, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность:

- 1) за рассмотрение документов, представленных заявителем;
- 2) соблюдение порядка приема документов;
- 3) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

58. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Правительства Орловской области, управления при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления

государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Правительства Орловской области, управления, а также их должностных лиц, специалистов управления

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

59. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Правительства Орловской области, управления, действий (бездействия) начальника управления, должностных лиц и специалистов управления в досудебном (внесудебном) порядке.

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

60. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления подается начальнику управления.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Правительства Орловской области, управления, начальника управления подается в Правительство Орловской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

61. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, через Портал, Единый портал, посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

62. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество

(при наличии) специалиста управления, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, его номер контактного телефона, а также адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на которые должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста управления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста управления. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы (при наличии таких документов), либо их копии.

63. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществленных и принятых в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

64. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

65. Случаи оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

66. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на основаниях, предусмотренных пунктом 63 Административного регламента.

67. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы в целях ее дальнейшего рассмотрения.

68. Управление по письменному запросу заявителя должно представить информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы, поданной на основаниях, предусмотренных пунктом 63 Административного регламента, в целях ее дальнейшего рассмотрения.

69. Жалоба, поступившая в управление либо Правительство Орловской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или в случае обжалования нарушения установленного срока для внесения таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.



70. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

71. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю почтовым отправлением в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

72. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

73. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

74. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления Правительством  
Орловской области государственной  
услуги по установлению сервитутов,  
публичных сервитутов в отношении  
лесных участков, расположенных  
в границах земель лесного фонда

Перечень  
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1

Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат «Принятие решения об установлении (отказе в установлении) публичного сервитута в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда»		
1	Категория заявителя	юридические лица, обратившиеся с ходатайством об установлении публичного сервитута, указанные в статье 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации, либо их уполномоченные представители
2	Заявитель обратился посредством представителя	а) за предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично; б) за предоставлением государственной услуги обратился уполномоченный представитель заявителя
Результат «Направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, направление заявителю предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, направление заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута, принятие решения об отказе в установлении сервитута и направление данного решения заявителю с указанием оснований такого отказа»		
3	Категория заявителя	граждане (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица, обратившиеся с заявлением о заключении соглашения об установлении сервитута
4	Заявитель обратился посредством представителя	а) за предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично; б) за предоставлением государственной услуги обратился уполномоченный представитель заявителя

Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
5	Категория заявителя	а) юридические лица, обратившиеся с ходатайством об установлении публичного сервитута, указанные в статье 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации, либо их уполномоченные представители; б) граждане (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица, обратившиеся с заявлением о заключении соглашения об установлении сервитута
6	Заявитель обратился посредством представителя	а) за предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично; б) за предоставлением государственной услуги обратился уполномоченный представитель заявителя

Таблица 2

Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№	Комбинация значений признаков
Вариант 1 «Установление сервитута в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда»	
1	За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично
2	За предоставлением государственной услуги обратился уполномоченный представитель заявителя
Вариант 2 «Установление публичного сервитута в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда»	
1	За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично
2	За предоставлением государственной услуги обратился уполномоченный представитель заявителя
Вариант 3 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	
1	За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично
2	За предоставлением государственной услуги обратился уполномоченный представитель заявителя

**Приложение 2**  
к административному регламенту  
предоставления Правительством  
Орловской области государственной  
услуги по установлению сервитутов,  
публичных сервитутов в отношении  
лесных участков, расположенных  
в границах земель лесного фонда

Форма

В Правительство Орловской области  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии), реквизиты документа,  
удостоверяющего личность, – для  
физического лица; наименование  
юридического лица)

**Заявление**  
о заключении соглашения об установлении сервитутов  
в отношении лесных участков в границах земель  
лесного фонда

В соответствии со статьей 274 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 39.23 Земельного кодекса Российской Федерации прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении лесного участка в границах земель лесного фонда в целях \_\_\_\_\_

(указать цель действия сервитута)

на срок \_\_\_\_\_

(указать срок действия сервитута)

1. Сведения о заявителе	
(для юридического лица)	
1.1. Полное и сокращенное наименование	
1.2. Организационно-правовая форма	
1.3. Местонахождение	
1.4. ОГРН/ИНН	
1.5. Банковские реквизиты	
1.6. Фамилия, имя, отчество представителя юридического лица, уполномоченного действовать без доверенности	
1.7. Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	

1.8. Контактный телефон	
1.9. Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
(для физического лица)	
1.1. Фамилия, имя, отчество заявителя	
1.2. Место жительства	
1.3. Данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
1.4. СНИЛС – для гражданина	
1.5. ИНН – для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
1.6. ОГРНИП – для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
1.7. Контактный телефон	
1.8. Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
(для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя)	
1.1. Фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени физического или юридического лица	
1.2. Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя	
1.3. Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)	
2. Сведения о лесном участке	
2.1. Кадастровый номер лесного участка, в отношении которого (части которого) предполагается установить сервитут. 2.2. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если целью в заявлении указано размещение линейных объектов	
3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
3.1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в	

случае, если заявление подается представителем заявителя. 3.2. Схемы границ сервитута на кадастровом плане территории в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении части лесного участка		
Способ получения решения по результатам рассмотрения заявления (отметить нужное)	лично	
	по почте	
	по электронной почте	
Подпись	М.П. (при наличии)	
Расшифровка подписи		
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		

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 3**  
к административному регламенту  
предоставления Правительством  
Орловской области государственной  
услуги по установлению сервитутов,  
публичных сервитутов в отношении  
лесных участков, расположенных  
в границах земель лесного фонда

Форма

В Правительство Орловской области  
от \_\_\_\_\_

(для юридического лица указывается  
наименование; для лица, действующего  
по доверенности, – фамилия, имя,  
отчество (при наличии) лица,  
действующего на основании  
доверенности)

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 представителе заявителя:
3.1	Фамилия

	Имя	
	Отчество (при наличии)	
3.2	Адрес электронной почты (при наличии)	
3.3	Телефон	
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(-ых) участка(-ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», частью 4.2 статьи 25 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»): _____	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута _____	
6	Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств) _____	
7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута	
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также о правообладателе инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкция, капитальный ремонт которого (реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) которого) осуществляются в связи с планируемым строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявитель не является правообладателем указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном строкой 2 настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции его участка (части), которое переносится в связи с	



	<p>изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции, капитального ремонта инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции, капитального ремонта его участков (частей) _____</p>	
9	<p>Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков</p>	
10	<p>Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом)</p>	
11	<p>Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:</p>	
	<p>в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты</p>	<p>_____ (да/нет)</p>
	<p>в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления</p>	<p>_____ (да/нет)</p>
12	<p>Документы, прилагаемые к ходатайству:</p>	
13	<p>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</p>	
14	<p>Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и</p>	

	содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
15	Подпись:	Дата:
	_____	«__» _____ г.
	(подпись) (инициалы, фамилия)	

