



МИНИСТЕРСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.09.2026

№ 24-44

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности Пензенской области»

На основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановления Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве государственного имущества Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 01.10.2021 № 659-пП «Об утверждении Положения о Министерстве государственного имущества Пензенской области» (с последующими изменениями), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности Пензенской области».

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.М. Кудинов

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления Министерством государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности Пензенской области» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления государственной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности Пензенской области» (далее – государственная услуга).

Регламент устанавливает стандарт предоставления Министерством государственного имущества Пензенской области (далее – Министерство) государственной услуги, включая порядок взаимодействия Министерства с физическими или юридическими лицами.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности Пензенской области, являются физические лица и юридические лица (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего пункта, могут выступать иные лица в силу полномочий, основанных на доверенности либо указании закона (далее – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Подробную информацию о государственной услуге, а также о ходе ее предоставления можно получить на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и (или) в модуле Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал).

На Едином портале, Региональном портале, 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) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых 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, сайта Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.

1.3.2. Справочная информация (адрес места нахождения, график (режим работы) Министерства и отдела по управлению земельными ресурсами Управления по распоряжению областным имуществом и работе с государственными предприятиями и учреждениями Министерства (далее - Отдел), справочные телефоны Министерства и Отдела, адреса сайта Министерства и электронной почты Министерства) размещается на Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства.

Справочную информацию и информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:

- непосредственно в здании Министерства с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- при личном обращении посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты.

1.3.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги и предоставление справочной информации осуществляются также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) путем размещения сведений, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на информационных стендах в помещениях МФЦ.

1.3.4. Информирование осуществляется специалистами Отдела по следующим вопросам:

- разъяснения порядка заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности Пензенской области;

- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности предоставляемых документов;

- правильности оформления представляемых заявления и документов;
- времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
- порядка подачи и рассмотрения жалоб на действия (бездействие), решения, осуществляемые и принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

Информирование осуществляется в устной форме, письменной форме, а также в форме обмена электронными документами.

1.3.5. Индивидуальное информирование организуется в Министерстве в случаях обращения заявителей:

а) в устной форме (лично или по телефону). Продолжительность индивидуального устного информирования одного заявителя - не более 10 минут.

Специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Отдела.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде посредством почтовой связи, в том числе в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, сайте Министерства, либо электронной почты Министерства, либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

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

Во время разговора специалист Отдела должен 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 индивидуальное устное информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять заявителю.

Специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства.

б) в письменной форме в случае поступления обращений заявителей посредством почтовой связи, сайта Министерства, либо электронной почты Министерства.

Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями).

Ответ на обращение направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя на Едином портале или в иной информационной системе Министерства, обеспечивающей идентификацию или аутентификацию (при использовании Единого портала или информационной системы Министерства), или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в

обращении, поступившем в письменной форме, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности Пензенской области».

Краткое наименование государственной услуги не предусмотрено.

2.2. Наименование исполнительного органа Пензенской области, предоставляющего государственную услугу: Министерство.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления государственной услуги являются:

- уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

- предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

- подписанные руководителем Министерства экземпляры проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности Пензенской области, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, а также в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации;

- решение (приказ) Министерства об отказе в установлении сервитута.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) может быть предоставлен ему в форме:

- бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении;

- бумажного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления заказным письмом;

- электронного документа, размещенного на сайте Министерства, ссылка на который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты;

- электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронный документ в машиночитаемом формате), который направляется Министерством посредством Единого портала;

- электронного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты.

При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного 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 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.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть направлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, заказным письмом в течение 1 календарного дня со дня его принятия или выдан ему при личном обращении.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной 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.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 дней со дня поступления в Министерство заявления о заключении соглашения об установлении сервитута (далее - заявление), за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2.4.2 настоящего пункта.

2.4.2. В случае, если заявителю направлено уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, срок направления заявителю подписанного руководителем Министерства соглашения об установлении сервитута - не более 30 дней со дня представления заявителем в Министерство уведомления о государственном кадастровом учете части (частей) земельного участка, в отношении которой (которых) устанавливается сервитут, оформленного согласно приложению 1 к Регламенту.

2.5. 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.

2.5.1. Государственная услуга предоставляется на основании заявления, по форме согласно приложению 2 к Регламенту.

Заявление, представляемое в форме электронного документа, должно соответствовать требованиям к порядку, способам подачи заявлений, определенным приказом Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане

территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее – Порядок и способы).

2.5.2. К заявлению прилагается схема границ сервитута на кадастровом плане территории, за исключением случая, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка.

2.5.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе приложить к заявлению следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, обратившегося с заявлением, в случае если заявителем является юридическое лицо;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка, содержащая сведения о земельном участке (части (частей) земельного участка), в отношении которого (которой, которых) устанавливается сервитут;

3) кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок, в отношении которого (частей которого) устанавливается сервитут.

2.5.4. При подаче уведомления о государственном кадастровом учете части (частей) земельного участка, в отношении которой (которых) устанавливается сервитут, представление документов, указанных в подпунктах 2.5.2 и 2.5.3 настоящего пункта, не требуется.

2.5.5. В случае, если документы, предусмотренные подпунктом 2.5.3 настоящего пункта, не представлены заявителем по собственной инициативе, они запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5.6. Подготовка документов, необходимых для заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, в том числе документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета части (частей) земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут, а также для государственной регистрации ограничения (обременения), может осуществляться публично-правовой компанией «Роскадастр» на условиях, предусмотренных соглашением, заключенным в соответствии с частями 6 и 7 статьи 4 Федерального закона от 30.12.2021 № 448-ФЗ «О публично-правовой компании «Роскадастр» между этой компанией и Министерством (в том числе с привлечением на основании гражданско-правовых договоров организаций, созданных этой компанией, или иных организаций).

2.5.7. Предоставление заявителем с использованием многофункционального сервиса обмена информацией сведений, содержащихся в документах,

удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, либо иных документах, выданных государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, приравнивается к предъявлению соответствующих документов. Документ, удостоверяющий личность заявителя, может быть предъявлен с использованием мобильного приложения Единого портала.

2.5.8. Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

- а) лично по адресу Министерства;
- б) посредством почтовой связи по адресу Министерства;
- в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), посредством Единого портала;
- г) на бумажном носителе через МФЦ.

2.5.9. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявления, указанного в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 Регламента, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.6.1. некорректное заполнение полей электронной формы заявления, в том числе в интерактивной форме такого заявления на Едином портале;

2.6.2. представленные на бумажном носителе заявление и (или) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.6.3. представленные на бумажном носителе заявление и (или) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;

2.6.4. представленные на бумажном носителе заявление и (или) документы не соответствуют по форме и (или) содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и (или) настоящего Регламента;

2.6.5. к заявлению не приложена схема границ сервитута на кадастровом плане территории, за исключением случая, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка.

2.6.6. заявление подано в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.6.7. заявление в электронной форме представлено с нарушением Порядка и способов;

2.6.8. в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) условий признания ее действительности;

2.6.9. наличие на Едином портале информации о включении заявителя - физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, предусмотренные Федеральным законом от 04.08.2026 №

284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания».

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

2.7.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявление направлено в орган исполнительной власти, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

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

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

2.7.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов, запрашиваемых Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем (представителем заявителя), неполной информации, срок рассмотрения заявления приостанавливается и Министерство уведомляет заявителя (представителя заявителя) не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения о приостановлении срока рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) уведомления.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановлении срока рассмотрения заявления направляет в Министерство доработанное заявление и (или) доработанные документы.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в Министерство.

Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала, сайта Министерства осуществляется в автоматическом режиме.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления, 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.

Вход в здание Министерства оборудуется вывеской с наименованием исполнительного органа Пензенской области - Министерство.

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

В помещениях Министерства оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и/или схематическом виде);
- образец заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- описание результата предоставления государственной услуги;
- информация, указанная в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 Регламента.

Прием заявителей (представителей заявителей) осуществляется в кабинете специалиста Отдела.

Кабинет оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии и инициалов специалистов Отдела.

Одним специалистом Отдела, осуществляющим прием, одновременно ведется прием только одного заявителя (представителя заявителя).

Место для непосредственного приема заявителя (представителя заявителя) снабжается стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для ожидания и приема заявителей (представителей заявителей) оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Места ожидания оборудуются соответствующими комфортными условиями для заявителей (представителей заявителей) и оптимальными условиями для работы специалистов, в том числе обеспечивается возможность реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников МФЦ.

Требования к обеспечению доступности для инвалидов.

Вход и выход из здания, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Сотрудники, предоставляющие государственную услугу, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижнем этаже здания, оборудованного отдельным входом, или в отдельно стоящем здании. 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.

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.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.12.1. Показателями доступности 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 Едином портале, сайте Министерства, на информационных стендах, в средствах массовой информации;
- предоставление возможности подачи заявления в виде электронного документа;
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала.

2.12.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются отсутствие:

- очередей при приеме и выдаче документов заявителям (представителям заявителей);
- нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- жалоб на действия (бездействие), решения, осуществляемые и принимаемые в ходе предоставления государственной услуги;
- жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов Отдела, предоставляющих государственную услугу, к заявителям (представителям заявителей).

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

Для исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель (представитель заявителя) представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (представителем заявителя) в Министерство по почте, по электронной почте либо при личном обращении в Министерство.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Отдела устраняет эту техническую ошибку путем подготовки результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3 настоящего раздела Регламента.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Отдела готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Срок исправления технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовке уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации специалистом Министерства, ответственным за регистрацию документов, поступившего в Министерство заявления об исправлении технической ошибки.

Результатами исправления технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе являются:

а) в случае наличия технической ошибки – результат государственной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего раздела Регламента;

б) в случае отсутствия технической ошибки – уведомление об отсутствии технической ошибки.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством.

2.14.1. В случае если государственная услуга оказывается на базе МФЦ, специалист МФЦ принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и прилагаемые к нему документы и регистрирует их. При приеме у заявителя (представителя заявителя) заявления и документов специалист МФЦ:

- проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 2.6.2 – 2.6.5 пункта 2.6 настоящего раздела Регламента;

- при установлении отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 2.6.2 – 2.6.5 пункта 2.6 настоящего раздела Регламента, выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов и указанием срока получения результата предоставления государственной услуги.

В случае если при подаче заявления и документов специалистом МФЦ обнаружено одно или несколько оснований, предусмотренных подпунктами 2.6.2 – 2.6.5 пункта 2.6 настоящего раздела Регламента, специалист МФЦ возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и документы для приведения в соответствие с установленными требованиями с разъяснением причин возврата.

Установление личности заявителя (представителя заявителя) при личном приеме в МФЦ допускается с использованием мобильного приложения Единого портала.

Установление личности заявителя (представителя заявителя) при личном приеме в МФЦ с использованием биометрических персональных данных, размещенных в единой биометрической системе с использованием мобильного приложения единой биометрической системы и подтвержденных в порядке, предусмотренном пунктами 11(1) или 11(2) Правил размещения физическими лицами своих биометрических персональных данных в единой биометрической системе с использованием мобильного приложения единой биометрической системы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2022 № 1066 «О размещении физическими лицами своих биометрических персональных данных в единой биометрической системе с использованием мобильного приложения единой биометрической системы» не допускается.

При необходимости специалист МФЦ имеет право обращаться за разъяснением к сотрудникам Отдела Министерства с использованием средств

телефонной, факсимильной, электронной и иных видов связи.

Сотрудники Отдела Министерства обязаны оперативно предоставить все необходимые разъяснения специалисту МФЦ.

Передачу и доставку документов заявителя (представителя заявителя) из МФЦ в Министерство осуществляет сотрудник МФЦ - курьер. Он передает документы специалисту Министерства, ответственному за регистрацию документов, в течение 2 рабочих дней с момента принятия заявления и других документов от заявителя (представителя заявителя) лично под подпись с сопроводительным письмом и с описью документов.

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

В случае если за предоставлением государственной услуги заявитель (представитель заявителя) обращался в МФЦ, выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в МФЦ.

После получения из Министерства информации о принятии решения сотрудник МФЦ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в Министерстве результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего раздела Регламента. О получении результата предоставления государственной услуги курьером МФЦ делается соответствующая отметка в реестре.

При выдаче заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги специалист МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий права законного представителя (свидетельство о рождении несовершеннолетнего; документы, подтверждающие полномочия усыновителя, опекуна или попечителя) в случае обращения законного представителя, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю (представителю заявителя) выдается документ под подпись с указанием даты его получения.

Специалист МФЦ не выдает результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, другому законному представителю несовершеннолетнего, если в заявлении о предоставлении государственной услуги заявитель выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в МФЦ в течение 30 дней с момента окончания срока предоставления государственной услуги, МФЦ курьером отправляет документы в Министерство под подпись с сопроводительным письмом.

2.14.2. Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале с возможностью бесплатного копирования.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя (представителя заявителя) электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

К заявлению, подаваемому в электронной форме, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (если заявление представляется представителем заявителя – копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя), в виде электронного образа такого документа. Данный документ не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность, либо заверенная в установленном порядке копия доверенности, в виде электронного образа такого документа.

Заявления и приложенные к ним документы представляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых 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 заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 Министерством, осуществившим формирование результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа в машиночитаемом формате, посредством автоматического формирования визуального образа указанного электронного документа в машиночитаемом формате (далее - визуальный образ документа).

Визуальный образ документа должен содержать визуализацию усиленной квалифицированной электронной подписи, которой ранее был подписан электронный документ в машиночитаемом формате, содержащую в том числе информацию о том, что такой документ подписан электронной подписью, а также о

номере, владельце и периоде действия квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется Единым порталом автоматически в процессе заполнения заявителем (представителем заявителя) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (представитель заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

В случае предоставления государственной услуги в электронной форме в заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов его рассмотрения:

в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления заказным письмом;

в виде электронного документа, размещенного на сайте Министерства, ссылка на который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты;

в виде электронного документа в машиночитаемом формате, который направляется Министерством посредством Единого портала.

В дополнение к указанным способам в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения такого заявления Министерством в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении либо который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления.

Подача заявления и документов с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала, заявителем -физическим лицом, включенным в список лиц, в отношении

которых применяются временные ограничительные меры, предусмотренные Федеральным законом от 04.08.2026 № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания», не допускается.

2.14.3. Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия.

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

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

2.14.5. Заявитель (представитель заявителя) вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги; получение сведений о ходе выполнения заявления; осуществление оценки качества предоставления услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства), непосредственно после их получения посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя (представителя заявителя) о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю (представителю заявителя) после успешного заполнения опросной формы оценки на Едином портале на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем (представителем заявителя) качества предоставления государственной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
государственного имущества
Пензенской области
государственной услуги
«Заключение соглашения
об установлении сервитута
в отношении земельного участка,
находящегося в собственности
Пензенской области»

ФОРМА

Руководителю Министерства
государственного имущества Пензенской области

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
место жительства заявителя (представителя заявителя)
и реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя (для гражданина) или наименование и место
нахождения заявителя (для юридического лица)

(основной государственный регистрационный номер
записи о государственной регистрации юридического
лица в ЕГРЮЛ и ИНН, за исключением случаев, если
заявителем является иностранное юридическое лицо)

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты
для связи с заявителем

УВЕДОМЛЕНИЕ

о государственном кадастровом учете части (частей) земельного
участка, в отношении которой (которых) устанавливается сервитут

Для дальнейшего оформления соглашения об установлении сервитута
сообщаю о выполненных кадастровых работах и об осуществлении
государственного кадастрового учета части (частей) земельного участка с
кадастровым номером _____ в порядке,
установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной
регистрации недвижимости».

Результат рассмотрения заявления и документов, а также информацию о ходе
предоставления государственной услуги прошу предоставить <*>:

	в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении;	
--	---	--

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
государственного имущества
Пензенской области
государственной услуги
«Заключение соглашения
об установлении сервитута
в отношении земельного участка,
находящегося в собственности
Пензенской области»

ФОРМА

Руководителю Министерства
государственного имущества Пензенской области

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
место жительства заявителя (представителя заявителя)
и реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя (для гражданина) или наименование и место
нахождения заявителя (для юридического лица)

(основной государственный регистрационный номер
записи о государственной регистрации юридического
лица в ЕГРЮЛ и ИНН, за исключением случаев, если
заявителем является иностранное юридическое лицо)

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты
для связи с заявителем

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения об установлении сервитута

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении
находящегося в собственности Пензенской области земельного участка с
кадастровым номером _____.

Цель установления сервитута _____.

Предполагаемый срок действия сервитута _____.

Результат рассмотрения заявления и документов, а также информацию о ходе
предоставления государственной услуги прошу предоставить <*>:

	в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении;
	в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления

	заказным письмом;
	в виде электронного документа, размещенного на сайте Министерства, ссылка на который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты;
	в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты;
	в виде электронного документа в машиночитаемом формате, который направляется Министерством посредством Единого портала.

Результат рассмотрения заявления и документов в виде бумажного документа дополнительно прошу предоставить:

	непосредственно при личном обращении
	посредством почтового отправления заказным письмом

* Заполняется в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов.

Прошу выдать результат предоставления государственной услуги, оформленный в виде бумажного документа (выбрать один из вариантов):

- лично мне;
- другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) другого законного представителя несовершеннолетнего)

(сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего:
вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Дата

подпись

Ф.И.О.

Приложения : _____
(указываются документы, прилагаемые к заявлению согласно подпунктам 2.5.2 и 2.5.3 пункта 2.5 Регламента)

Дата

Подпись заявителя
(представителя заявителя)