



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» марта 2023 г.

№ 49

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление или прекращение публичного сервитута в случаях и порядке, установленных земельным законодательством»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.2022 № 454 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг, а также разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году», постановлением Правительства Белгородской области от 15.09.2014 № 342-пп «О предоставлении органами исполнительной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, а также областными государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), услуг в электронной форме», постановлением Правительства Белгородской области от 18.07.2022 № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», постановлением администрации Белгородского района от 28.12.2022 № 143 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального района «Белгородский район» Белгородской области», Уставом муниципального района

«Белгородский район» Белгородской области администрация Белгородского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление или прекращение публичного сервитута в случаях и порядке, установленных земельным законодательством» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Белгородского района Белгородской области от 06.02.2020 № 12 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об осуществлении публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель на территориях городских (сельских) поселений муниципального района «Белгородский район» Белгородской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя», сетевом издании Белгородского района «Знамя 31» (www.znamya31.ru) и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области www.belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru.

4. Комитету имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района (Ефимов Д.Н.) разместить административный регламент, утвержденный в пункте 1 настоящего постановления, в реестре государственных и муниципальных услуг Белгородской области www.gosuslug.ru.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на комитет имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района (Ефимов Д.Н.).

**Глава администрации
Белгородского района**



В.Н. Перцев



УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Белгородского района
от «31» марта 2023 г. № 49

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Установление или прекращение публичного
сервитута в случаях и порядке, установленных земельным
законодательством»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление или прекращение публичного сервитута в случаях и порядке, установленных земельным законодательством» (далее – Административный регламент, Услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать:

1) субъекты естественных монополий, – в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

2) организации связи, – для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) владельцы объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, – в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2, 3, 4, 5 пунктов 1.2.2.2., 1.2.2.3., 1.2.2.4., 1.2.2.5. раздела I настоящего Административного регламента;

4) организации, предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшие ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, – в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое

переносится в связи с изъятием такого земельного участка для муниципальных нужд;

5) иные лица, уполномоченные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

1.2.2. Заявители вправе использовать земельные участки на условиях публичного сервитута для целей:

1) размещения объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения, либо необходимы для организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались для муниципальных нужд;

2) складирования строительных и иных материалов, размещение временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта;

3) устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами или примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги;

4) размещения автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях;

5) проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов федерального, регионального или местного значения, проведение инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1.2.1 раздела I настоящего Административного регламента;

6) прохода или проезда через земельный участок, в том числе в целях обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе;

7) размещения на земельном участке межевых знаков, геодезических пунктов государственных геодезических сетей, гравиметрических пунктов, нивелирных пунктов и подъездов к ним;

- 8) проведения дренажных работ на земельном участке;
- 9) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и водопооя;
- 10) прогона сельскохозяйственных животных через земельный участок;
- 11) сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных в установленном порядке на земельных участках в сроки, продолжительность которых соответствует местным условиям и обычаям;
- 12) использования земельного участка в целях охоты, рыболовства, аквакультуры (рыбоводства).

1.2.3. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1 раздела I настоящего Административного регламента, могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате профилирования, проводимого органом, предоставляющим Услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант) в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена Услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Орган, предоставляющий Услугу, проводит профилирование по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием Услуги, признакам заявителя и варианта предоставления Услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления Услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимальным. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления Услуги в его индивидуальном случае.

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

2.1.1. Установление или прекращение публичного сервитута в случаях и порядке, установленных земельным законодательством.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются администрацией Белгородского района в лице комитета имущественных и земельных отношений (далее – орган, предоставляющий Услугу).

2.2.2. В предоставлении Услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим Услугу, заключенного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

2.2.3. МФЦ, в которых подается ходатайство и документы, необходимые для предоставления Услуги, могут принять решение об отказе в приеме ходатайства и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в подразделе 3.1. раздела III настоящего Административного регламента, результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги;
- в) решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

2.3.2. Решение о предоставлении Услуги оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления Услуги фиксируется:

- 1) в электронном журнале органа, предоставляющего Услугу;
- 2) в реестрах МФЦ;
- 3) в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) www.gosuslugi.ru; на Региональном Портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (далее – РПГУ) www.gosuslugi31.ru.

2.3.5. Результат оказания Услуги можно получить следующими способами:

- 1) в ЕПГУ/РПГУ;

- 2) в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем;
- 3) на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу;
- 4) на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем;
- 5) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации ходатайства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

1) в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в случае если ходатайство и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий Услугу – 20 календарных дней со дня со дня регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронном журнале органа, предоставляющего Услугу в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента;

2) в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в случае если ходатайство и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий Услугу – 45 календарных дней со дня регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронном журнале органа, предоставляющего Услугу в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 пунктов 1.2.2., 1.2.2., 1.2.2., 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента, но не ранее чем 30 календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве;

3) в ЕПГУ, на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу – 20 календарных дней со дня со дня регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронном журнале органа, предоставляющего Услугу в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента;

4) в ЕПГУ, на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу – 45 календарных дней со дня регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронном журнале органа, предоставляющего Услугу в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 пунктов 1.2.2., 1.2.2., 1.2.2., 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента, но не ранее чем 30 календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве;

5) в РПГУ – 20 календарных дней со дня со дня регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронном журнале

органа, предоставляющего Услугу в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента;

6) в РПГУ – 45 календарных дней со дня регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронном журнале органа, предоставляющего Услугу в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 пунктов 1.2.2., 1.2.2., 1.2.2., 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента, но не ранее чем 30 календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве;

7) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ – 20 календарных дней со дня со дня регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронном журнале органа, предоставляющего Услугу в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента;

8) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ – 45 календарных дней со дня регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронном журнале органа, предоставляющего Услугу в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 пунктов 1.2.2., 1.2.2., 1.2.2., 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента, но не ранее чем 30 календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве.

2.4.2. В случае, если ходатайство в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута принимается одновременно с принятием решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

2.4.3. Комитет принимает решение о приостановлении предоставления Услуги в случае, предусмотренном пунктом 2.8.1 раздела II настоящего Административного регламента со дня направления заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении публичного сервитута в иных границах на период подготовки соответствующих документов и осуществления государственного кадастрового учета части земельного участка, на которой предполагается установить публичный сервитут.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц размещен на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской

области belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru (далее – официальный сайт), а также на ЕПГУ/РПГУ.

2.5.2. Комитет, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц на официальном сайте, на ЕПГУ/РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу:

1) ходатайство о предоставлении Услуги согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ/РПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

3) 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;

4) 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;

5) паспорт заявителя (представителя заявителя);

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

В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ/РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления

запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Ходатайство о предоставлении Услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

- 1) при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий Услугу;
- 1) в МФЦ;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ;
- 5) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) выписка из ЕГРН о правах на земельный участок, публичный сервитут в отношении которого (части которого) устанавливается, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- 2) выписка из ЕГРН о расположенных на испрашиваемом земельном участке (части земельного участка) объектах недвижимости;
- 3) отчет независимого оценщика об определении рыночной стоимости платы за соглашение об установлении публичного сервитута;
- 4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.6.2 раздела II настоящего Административного регламента.

2.6.3. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания Услуги:

- 1) запрос заполняется от руки или машинописным способом;
- 2) текст запроса должен быть написан на русском языке, синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчив, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя написаны полностью, все реквизиты в заявлении должны быть заполнены. Не допускается использование сокращений, аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;
- 3) запрос подписывается собственноручно заявителем;
- 4) сведения, указанные в запросе, не должны расходиться или противоречить сведениям, указанным в прилагаемых к запросу документах;
- 5) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания;
- 6) при предъявлении оригинала документа копии документов заверяются специалистом органа, предоставляющего Услугу, МФЦ. При отсутствии оригиналов документов копии представленных документов должны быть нотариально заверены;

7) документы, имеющие срок действия, не должны быть с истекшим сроком;

8) документы, на иностранном языке, и (или) заверенные печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации, предоставляются при условии, что к ним прилагается перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

1) ходатайство подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 1.2.1. раздела I настоящего Административного регламента;

3) ходатайство подано в целях, не предусмотренных пунктом 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента;

4) к ходатайству не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1. раздела II настоящего Административного регламента;

5) ходатайство и приложенные документы, необходимые для предоставления Услуги не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.4. раздела II настоящего Административного регламента.

2.7.2. Письменное решение об отказе в приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего Услуги и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения от заявителя ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.7.3. В случае подачи ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего Услуги с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ/РПГУ не позднее 1 рабочего дня с даты регистрации ходатайства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

2.8.1. Предоставление Услуги приостанавливается в случае:

1) необходимости подготовки документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведений о части земельного участка, в отношении которой устанавливается публичный сервитут, и осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка со дня направления заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении публичного сервитута в иных границах на период подготовки соответствующих документов и осуществления государственного кадастрового учета части земельного участка, на которой предполагается установить публичный сервитут;

2) письменного заявления заявителя о приостановлении предоставления Услуги.

2.8.2. Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги, установленный пунктом 2.8.1 раздела II настоящего Административного регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. Срок приостановления предоставления Услуги не превышает срока подготовки документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведений о части земельного участка, в отношении которой устанавливается публичный сервитут, и осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка со дня направления заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении публичного сервитута в иных границах на период подготовки соответствующих документов и осуществления государственного кадастрового учета части земельного участка, на которой предполагается установить публичный сервитут.

2.8.4. Срок приостановления предоставления Услуги в случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ (РПГУ) срока подготовки документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведений о части земельного участка, в отношении которой устанавливается публичный сервитут, и осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка со дня направления заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении публичного сервитута в иных границах на период подготовки соответствующих документов и осуществления государственного кадастрового учета части земельного участка, на которой предполагается установить публичный сервитут.

2.8.5. Решение о приостановлении в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) органа, предоставляющего Услуги, и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее следующего дня с даты принятия решения о приостановлении в предоставлении Услуги.

2.8.6. Решение о приостановлении в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным лицом органа, предоставляющего Услуги с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ/РПГУ в срок не позднее

следующего для с даты принятия решения о приостановлении в предоставлении Услуги.

2.8.7. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги 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, 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 трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего пункта 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 пунктов 1.2.2., 1.2.2., 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента;

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.

2.8.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, установленный пунктом 2.8.7. раздела II настоящего Административного регламента, является исчерпывающим.

2.8.9. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего Услугу и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее следующего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

2.8.10. Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным лицом органа, предоставляющего Услугу, с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ/РПГУ в срок не позднее следующего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Взимание платы за предоставление Услуги не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги, предоставляемой Комитетом, МФЦ, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении Услуги, и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.11.1. При личном обращении заявителя в орган, предоставляющий Услугу, с запросом о предоставлении Услуги должностным лицом, ответственным за прием документов проводится:

- 1) проверка документов, указанных в пунктах 2.6.1., 2.6.2 раздела II настоящего Административного регламента составляет – 5 минут;
- 2) регистрация запроса в органе, предоставляющем Услугу – 4 минуты.

2.11.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в орган, предоставляющий Услугу.

В случае поступления запроса в орган, предоставляющий Услугу, в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к зданию и помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.2. Места ожидания для предоставления (получения) документов должен быть оборудован стульями, скамьями.

2.12.3. Места для заполнения ходатайства оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Помещения для приема заявителей:

1) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета (окна в МФЦ), должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, режима работы;

2) должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению Услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

3) должны обеспечивать беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе, возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления Услуги;

4) должны иметь комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц, в том числе:

а) должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов;

б) должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

1) возможность беспрепятственного входа в здания, предоставляющие Услугу (далее – здание) и выхода из них;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории здания в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников, предоставляющих Услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников, предоставляющих Услуги;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции

зрения и самостоятельного передвижения по территории здания;

5) содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и Услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

7) возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

8) помощь работников органа, предоставляющего Услугу, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления Услуги либо, когда это невозможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.6. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.7. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, а также на ЕПГУ/РПГУ размещается следующая информация:

- 1) текст настоящего Административного регламента;
- 2) время приема заявителей в органе, предоставляющем Услугу, МФЦ согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему Административному регламенту;
- 3) информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя для получения Услуги в орган, предоставляющий Услугу;
- 4) порядок информирования о ходе предоставления Услуги;
- 5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Услугу.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления Услуги являются:

- 1) доступность информации о предоставлении Услуги;
- 2) возможность получения информации о ходе предоставлении Услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ;

- 3) соблюдение сроков предоставления Услуги;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, по результатам предоставления Услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, к заявителям;
- 5) предоставление возможности подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги и получение результата Услуги, в электронной форме;
- 6) предоставление возможности получения Услуги в МФЦ;
- 7) время ожидания в очереди при подаче запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги – не более 15 минут;
- 8) время ожидания в очереди при подаче запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги по предварительной записи – не более 15 минут;
- 9) срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, не может превышать 4 минут;
- 10) время ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги – не более 15 минут;
- 11) количество взаимодействий (не более 2-х) заявителя с должностными лицами органа, предоставляющего Услугу, при получении Услуги и их продолжительность;
- 12) достоверность предоставляемой заявителю информации о ходе предоставления Услуги;
- 13) своевременный прием и регистрация запроса заявителя;
- 14) удовлетворенность заявителей качеством предоставления Услуги;
- 15) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

2.14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.14.2. Для предоставления Услуги, используются следующие информационные системы: ЕПГУ/РПГУ, информационная система «Росреестр».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень Вариантов предоставления Услуги

3.1.1. Предоставление Услуги, либо принятие решения об отказе в предоставлении Услуги.

3.1.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Услуги:

- 1) посредством ЕПГУ/РПГУ;
- 2) в органе, предоставляющем Услугу;
- 3) в МФЦ.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Услуги:

1) посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ/РПГУ;

2) посредством опроса в органе, предоставляющем Услугу, МФЦ.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги, приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2.4. Вариант Услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в органе, предоставляющем Услугу, и позволяет выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту Услуги.

3.2.6. Установленный по результатам профилирования вариант Услуги доводится до заявителя в устной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1. Установление или прекращение публичного сервитута в случаях и порядке, установленных земельным законодательством либо принятие решения об отказе в предоставлении Услуги

3.3.1. Установление или прекращение публичного сервитута в случаях и порядке, установленных земельным законодательством:

- 1) прием ходатайства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.3.1. Прием (получение) ходатайства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя ходатайства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса на ЕПГУ/РПГУ.

3.3.1.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу, ходатайство по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также следующие документы:

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

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) паспорт заявителя (представителя заявителя);

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

3.3.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН о правах на земельный участок, публичный сервитут в отношении которого (части которого) устанавливается, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2) выписка из ЕГРН о расположенных на испрашиваемом земельном участке (части земельного участка) объектах недвижимости;

3) отчет независимого оценщика об определении рыночной стоимости платы за соглашение об установлении публичного сервитута;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

3.3.1.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются предъявление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ/РПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.3.1.5. Основаниями для отказа в приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги у заявителя являются:

1) ходатайство подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 1.2.1. раздела I настоящего Административного регламента;

3) ходатайство подано в целях, не предусмотренных пунктом 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента;

4) к ходатайству не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1. раздела II настоящего Административного регламента;

б) ходатайство и приложенные документы, необходимые для предоставления Услуги не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.4. раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.1.6. Орган, предоставляющий Услуги, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги:

1) администрация Белгородского района в лице комитета имущественных и земельных отношений;

2) МФЦ.

3.3.1.7. Прием ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрен.

3.3.1.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, в МФЦ составляет 1 рабочий день.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2. раздела II настоящего Административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» вправе представлять по собственной инициативе.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие

осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- 1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;
- 2) филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Белгородской области;
- 3) Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

3.3.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется уполномоченным лицом органа, предоставляющего Услугу, ответственным за направление межведомственного запроса.

3.3.2.4. Межведомственный запрос о представлении необходимых сведений на бумажном носителе должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование Услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) ссылку на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления Услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица Комитета, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

3.3.2.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.3.2.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя ходатайства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.3.2. Основаниями для приостановления Услуги являются:

1) необходимость подготовки документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведений о части земельного участка, в отношении которой устанавливается публичный сервитут, и осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка со дня направления заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении публичного сервитута в иных границах на период подготовки соответствующих документов и осуществления государственного кадастрового учета части земельного участка, на которой предполагается установить публичный сервитут;

2) письменного заявления заявителя о приостановлении предоставления Услуги.

3.3.3.3. При приостановлении предоставления Услуги специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, осуществляет следующие административные действия:

1) направляет заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении публичного сервитута в предложенных заявителем границах или предложение о заключении соглашения об осуществлении публичного сервитута в иных границах до дня представления заявителем в уполномоченный орган уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут (на период выполнения работ в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и кадастрового учета указанной части участка);

2) осуществляет подготовку документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается публичный сервитут, и осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка.

3.3.3.4. Основаниями для возобновления предоставления Услуги являются: получения уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником) органа,

предоставляющего Услугу, уполномоченным на выполнение административной процедуры запроса и документов, необходимых для оказания Услуги.

3.3.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги 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, 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 трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего пункта 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 пунктов 1.2.2., 1.2.2., 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента;

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.

3.3.3.3. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

а) соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2.1 раздела I настоящего Административного регламента;

б) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

в) представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3.1.2. раздела III настоящего Административного регламента;

г) отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.3.4.2 раздела III настоящего Административного регламента.

3.3.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги:

1) в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в случае если ходатайство и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий Услугу – 20 календарных дней со дня со дня регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронном журнале органа, предоставляющего Услугу в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента;

2) в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в случае если ходатайство и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий Услугу – 45 календарных дней со дня регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронном журнале органа, предоставляющего Услугу в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 пунктов 1.2.2., 1.2.2., 1.2.2., 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента, но не ранее чем 30 календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве;

3) в ЕПГУ, на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу – 20 календарных дней со дня со дня регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронном журнале органа, предоставляющего Услугу в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента;

4) в ЕПГУ, на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу – 45 календарных дней со дня регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронном журнале органа, предоставляющего Услугу в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 пунктов 1.2.2., 1.2.2., 1.2.2., 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента, но не ранее чем 30 календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве;

5) в РПГУ – 20 календарных дней со дня со дня регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронном журнале органа, предоставляющего Услугу в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента;

6) в РПГУ – 45 календарных дней со дня регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронном журнале органа, предоставляющего Услугу в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 пунктов 1.2.2., 1.2.2., 1.2.2., 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента, но не ранее чем 30 календарных дней со дня опубликования сообщения

о поступившем ходатайстве;

7) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ – 20 календарных дней со дня со дня регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронном журнале органа, предоставляющего Услугу в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента;

8) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ – 45 календарных дней со дня регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления Услуги в электронном журнале органа, предоставляющего Услугу в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 пунктов 1.2.2., 1.2.2., 1.2.2., 1.2.2. раздела I настоящего Административного регламента, но не ранее чем 30 календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве.

3.3.4. Предоставление результата Услуги

3.3.4.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю:

- 1) при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) на электронный адрес заявителя;
- 4) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в машиночитаемой форме через ЕПГУ/РПГУ.

5) через МФЦ.

3.3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

3.3.4.3. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.4.4. Предоставление органом, предоставляющим Услугу или МФЦ результата оказания Услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) или нахождения не предусмотрено.

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

3.4.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

3) предоставление результата Услуги.

3.4.2. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

3.4.2.1. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу запрос по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, а также следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя заявителя;

3) результат предоставления Услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки или копии документов, подтверждающих наличие опечаток и (или) ошибок.

3.4.2.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

1) предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность;

2) предъявление представителем заявителя документа удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя заявителя;

3) при подаче запроса посредством ЕПГУ/РПГУ электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.4.2.3. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя являются:

- 1) с запросом обратилось ненадлежащее лицо;
- 2) в полномочия органа, предоставляющего Услугу не входит предоставление Услуги;
- 3) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с запросом о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- 4) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 5) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 6) не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.4.2.4. Орган, предоставляющий Услугу, и органы участвующие в приеме запроса о предоставлении Услуги:

- 1) Комитет имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района;
- 2) МФЦ.

3.4.2.5. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.4.2.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющим Услугу, МФЦ – один рабочий день.

3.4.3. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

3.4.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником) органа, предоставляющего Услугу, МФЦ уполномоченным на выполнение административной процедуры, заявления на предоставление Услуги.

3.4.3.2. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах являются:

- 1) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- 2) в полномочия органа, предоставляющего Услугу не входит предоставление Услуги;
- 3) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении Услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя);
- 4) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию

и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

6) не представлено согласие на обработку персональных данных.

3.4.3.3. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

1) соответствие заявителя условиям, предусмотренным разделом I настоящего Административного регламента;

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

3) предоставление заявления по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту и документов, указанных в пункте 3.4.2.1. раздела II настоящего Административного регламента;

4) отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 3.4.3.2 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги – 10 рабочих дней.

3.4.4. Предоставление результата Услуги

3.4.4.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю:

1) при личном обращении в орган, предоставляющий Услуги;

2) посредством почтового отправления;

3) на электронный адрес заявителя;

4) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в машиночитаемой форме через ЕПГУ/РПГУ;

5) через МФЦ.

3.4.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдает результат Услуги заявителю под подпись.

3.4.4.3. Предоставление результата предоставления оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.4.4. Предоставление органом, предоставляющим Услуги, МФЦ результата оказания Услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации возможно.

IV. Формы контроля за предоставлением Услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений

и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Комитета, МФЦ.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению Услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Комитета, МФЦ.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета, МФЦ.

4.5. Проверка полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании приказов Комитета и (или) МФЦ.

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Комитета, МФЦ. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Комитет, МФЦ обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении Услуги.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Комитет, МФЦ, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников.

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование

решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органа, предоставляющего Услугу, должностными лицами, органа, предоставляющего Услугу, в ходе предоставления Услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации информационном стенде в местах предоставления Услуги, на официальном сайте, а также на ЕПГУ/РПГУ.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети «Интернет» посредством:

- 1) официального сайта органа, предоставляющего Услугу;
- 2) ЕПГУ/РПГУ;
- 3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».

Приложение № 1
к Административному регламенту

Сведения
о местонахождении, графике работы, контактных телефонах
(телефонах для справок), адресе официального сайта в сети
Интернет, адресе электронной почты органа, предоставляющего Услугу

Адрес местонахождения и почтовый адрес	308007, г. Белгород, ул. Шершнева, 1 а
График работы	Понедельник – пятница: 9:00 – 18:00. Перерыв: 13:00 – 14:00. Выходные: суббота, воскресенье
Приемные дни	Вторник, четверг: 9:00 – 13:00
Контактные телефоны (телефоны для справок)	(4722) 34-61-94 (4722) 26-59-48
Адрес официального сайта в сети Интернет	belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru.
Адрес электронной почты	kizo@be.belregion.ru.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Перечень территориальных подразделений ГАУ Белгородской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг»

№ п/п	Адрес (индекс, населенный пункт, улица, номер дома)	Режим работы	Телефон
1	308510 п. Разумное, ул. Скворцова, 6	вт., ср., чт., пт.: 08:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. неприемные дни	59-10-40
2	308505 с. Никольское, ул. Школьная, 3	вт., ср.: 11:00 – 15:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	39-71-50
3	308511 с. Стрелецкое, ул. Королева, 38	вт., ср., чт., пт.: 08:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. неприемные дни	23-18-65
4	308501 п. Дубовое, ул. Зеленая, 2в	вт., ср., чт., пт.: 8:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. неприемные дни	42-43-82
5	308503 п. Майский, ул. Кирова, 6	вт., ср., чт., пт.: 08:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. неприемные дни	20-54-19
6	308572 с. Хохлово, ул. Майская, 17	вт., ср., чт.: 09:00 – 13:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	29-27-07
7	308592 с. Малиновка, ул. Мирная, 46	вт., ср.: 08:00 – 12:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	57-40-86
8	308584 с. Головино, ул. Катуйского, 47	вт., ср.: 09:00 – 13:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	29-23-33
9	308514 п. Комсомольский, ул. Центральная, 2	вт., ср.: 08:00 – 14:00 чт., пт., сб., вс., пн. неприемные дни	38-32-32
10	308594 с. Журавлевка, ул. Коммунистическая, 7*	вт., ср.: 09:00 – 13:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	57-47-23
11	308562 с. Щетиновка, ул. Молодежная, 5	вт., ср.: 09:00 – 13:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	23-91-00
12	308541 с. Крутой Лог, ул. Октябрьская, 21	вт., ср.: 08:00 – 12:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	23-22-42
13	308590 п. Октябрьский,	вт., ср., чт., пт.: 08:00 – 17:00	+79205531534

	ул. Привокзальная, 1а	сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. Неприемные дни	
14	308504 с. Таврово, ул. Комсомольская, 26б	вт., ср., чт., пт.: 08:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. Неприемные дни	+79205936331
15	308517 с. Беловское, ул. Центральная, 1б	вт., ср., чт. Пт.: 09:00 – 13:00 пн., сб., вс. неприемные дни	29-10-22 29-10-71
16	308518 п. Новосадовый, ул. Лейтенанта Павлова, 1	вт., ср., чт., пт.: 8:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. Неприемные дни	29-00-83
17	308581 с. Бессоновка, ул. Партизанская, 10а	вт., ср.: 09:00 – 16:00 перерыв с 13:00 до 14:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	38-91-87
18	308507 с. Ясные Зори, ул. Кирова, 31	ср., чт., пт.: 13:00 – 17:00 пн., вт., сб., вс. неприемные дни	57-34-39
19	308591 с. Красный Октябрь, пл. Победы, 3*	вт., ср., чт.: 08:00 – 12:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	57-03-82
20	308580 с. Веселая Лопань, ул. Гагарина, 5	вт., ср., чт.: 08:00 – 12:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	38-22-72
21	309513 с. Пушкарное, ул. Центральная, 11	вт., ср., чт.: 08:00 – 12:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	29-80-21
22	309513 с. Беломестное, ул. Центральная, 13	вт., ср., чт.: 09:00 – 12:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	29-92-33
23	309513 п. Северный, ул. Олимпийская, 6	вт., ср., чт., пт.: 08:00 – 17:00 сб. 08:00 – 16:00 вс., пн. Неприемные дни	39-90-41

*МФЦ не работает на период введения режима чрезвычайной ситуации

**Приложение № 3
к Административному регламенту**

«ФОРМА»

Главе администрации
Белгородского района

от _____

ИНН /ОГРН _____

юридический адрес _____

телефон _____

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
2.3	Организационно-правовая форма
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
2.5	Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
2.6	Адрес электронной почты
2.7	ОГРН
2.8	ИНН
3	Сведения о представителе заявителя:
3.1	Фамилия
	Имя
	Отчество (при наличии)
3.2	Адрес электронной почты
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 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»): _____	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута _____	
6	Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя 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 (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 в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд) _____	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	
10	Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)	
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
12	Документы, прилагаемые к ходатайству: _____	
13	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	
14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
15	Подпись:	Дата:
	_____ (подпись) (инициалы, фамилия заявителя)	«__» _____ Г.

Приложение № 4
к Административному регламенту

«ФОРМА»

Бланк органа, предоставляющего Услугу

**Об установлении публичного сервитута
в границах _____ (городского) сельского поселения
муниципального района «Белгородский район» Белгородской области**

Рассмотрев заявление (Ф.И.О./ наименование юридического лица) о заключении соглашения об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка/ части земельного участка/ земель, в соответствии действующим законодательством Российской Федерации:

1. Установить (Ф.И.О./ наименование юридического лица) публичный сервитут для целей _____ в отношении земельного участка/ части земельного участка/ земель.

2. Срок действия публичного сервитута составляет _____ (месяцев, лет).

3. Установить размер платы по соглашению об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка/ части земельного участка/ земель, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, в сумме _____ по состоянию на _____.

4. Определить порядок расчета платы за публичный сервитут в отношении земельного участка/ части земельного участка/ земель, согласно приложению № ___ к настоящему распоряжению.

5. В соответствии с пунктом 2 статьи 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации плата за публичный сервитут вносится единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня принятия настоящего распоряжения.

6. Утвердить границы публичного сервитута в соответствии с прилагаемым описанием местоположения границ публичного сервитута в границах _____ городского (сельского) поселения муниципального района «Белгородский район» Белгородской области согласно приложению № ___ к настоящему распоряжению.

7. (Ф.И.О./ наименование юридического лица) в установленном законом порядке:

7.1. Привести земельный участок/ части земельного участка/ земли, указанные в пункте 1 настоящего распоряжения, в состояние, пригодное для его (их) использования в соответствии с видом разрешенного использования, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства, капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут, или выполнить необходимые работы по рекультивации земель в случае, если использование земель привело к порче либо уничтожению

плодородного слоя почвы, в срок не позднее чем шесть месяцев с момента прекращения публичного сервитута.

7.2. В соответствии с пунктом 2 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации приступить к осуществлению публичного сервитута после внесения платы за публичный сервитут в соответствии с решением об установлении публичного сервитута, но не ранее дня внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости.

8. Комитету имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района (Ф.И.О.) обеспечить в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего распоряжения:

8.1. Направление настоящего распоряжения и прилагаемого описания местоположения границ публичного сервитута в границах _____ городского (сельского) поселения муниципального района «Белгородский район» Белгородской области в Управление Росреестра по Белгородской области, заявителю.

8.2. Размещение настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru.

9. Рекомендовать администрации _____ городского (сельского) поселения муниципального района «Белгородский район» Белгородской области в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего распоряжения опубликовать настоящее распоряжение (за исключением прилагаемого к нему описания местоположения границ) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом поселения.

10. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на комитет имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района (Ф.И.О.).

**Должность лица,
предоставляющего Услугу**

И.О. Фамилия

**Приложение № 5
к Административному регламенту**

«ФОРМА»

Перечень признаков, определяющих вариант предоставления Услуги

№	Наименование признака	Значение признака
Установление или прекращение публичного сервитута (отказ в установлении или прекращении публичного сервитута) в случаях и порядке, установленных земельным законодательством		
1	Кто обратился за предоставлением Услуги?	– заявитель – представитель
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах		
2	Кто обратился за предоставлением Услуги?	– заявитель – представитель

**Приложение № 6
к Административному регламенту**

«ФОРМА»

Главе администрации
Белгородского района

от _____

паспорт _____

выдан _____

адрес проживания _____

телефон _____

Заявление

Прошу внести изменения в _____

№ _____ от _____

в части _____

Я даю свое согласие администрации Белгородского района на обработку, в том числе автоматизированную, своих персональных данных, указанных в моем обращении в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Способ получения документа (нужное отметить):

- 1) в органе, предоставляющем Услугу;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) через МФЦ;
- 4) через ЕПГУ/РПГУ;
- 5) посредством направления на электронную почту _____

Приложение: _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(расшифровка подписи заявителя)

**Приложение № 7
к Административному регламенту**

**«Бланк органа, предоставляющего
Услугу»**

**Ф.И.О.
Адрес проживания**

Уважаемый (ая) _____!

Ваше ходатайство в адрес администрации Белгородского района об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером: 31:15:_____, площадью ___ кв. м, с видом разрешенного использования: _____, расположенного по адресу: _____ рассмотрено комитетом имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района. По результатам сообщаем следующее.

Указать причины отказа в приеме документов.

**Должность лица,
предоставляющего Услугу**

И.О. Фамилия

Приложение № 8
к Административному регламенту

**«Бланк органа, предоставляющего
Услугу»**

Ф.И.О.
Адрес проживания

Уважаемый (ая) _____!

Ваше ходатайство в адрес администрации Белгородского района об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером: 31:15:_____, площадью ___ кв. м, с видом разрешенного использования: _____ расположенного по адресу: _____ рассмотрено комитетом имущественных и земельных отношений администрации Белгородского района. По результатам сообщаем следующее.

Указать причины отказа в предоставлении Услуги.

**Должность лица,
предоставляющего Услугу**

И.О. Фамилия