



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВООСКОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Новый Оскол

«18» июня 2025 г.

№ 242

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута)
в отношении земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной собственности
на территории Новооскольского муниципального округа
Белгородской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 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 администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области от 27 декабря 2024 года № 719 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества исполнения, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальной услуги **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новооскольского городского округа от 22 мая 2024 года № 347 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося

в государственной или муниципальной собственности на территории на территории Новооскольского городского округа».

3. Отделу организационно-контрольной работы управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области (Глушкова М.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа Белгородской области (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Управлению экономического развития и предпринимательства администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области (Ткачук Т.Н.) внести изменения в сведения об оказании муниципальной (государственной) услуги в Федеральную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Новооскольского муниципального округа по имущественным и земельным отношениям – начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Прибылых И.В.

**Глава администрации
Новооскольского муниципального округа**

А.Е. Миськов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Новооскольского муниципального округа
Белгородской области
от «18» июня 2025 года № 242

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута
(публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной собственности на территории
Новооскольского муниципального округа Белгородской области»**

I. Общие положения**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать следующие организации (юридические лица):

- являющиеся субъектами естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта 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;

- являющиеся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, 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;

- являющиеся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 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 государственных или муниципальных нужд;

- являющиеся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, - в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;

- осуществляющие строительство, реконструкцию инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, капитальный ремонт его участков (частей), реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

- иное лицо, уполномоченное 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 (далее – Заявитель).

1.2.2. Интересы Заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 3 настоящего административного регламента, исходя из признаков Заявителя, а также из результата предоставления муниципальной Услуги, за получением которой обратился Заявитель.

1.3.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, проводит анкетирование, по результатам которого определяется соответствие лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, признакам Заявителя и варианта предоставления муниципальной услуги.

Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимальным

По итогам профилирования Заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

1.3.4. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области (далее – Услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Услуга предоставляется отделом земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. Получение услуги возможно:

- через государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), в том числе по экстерриториальному принципу на территории Белгородской области, в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и Уполномоченным органом;

- в секторе пользовательского сопровождения в отделениях МФЦ через информационно - телекоммуникационную сеть «Интернет» (при наличии технической возможности).

2.2.3 МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, могут принимать решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для ее предоставления, в соответствии с исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме документов, указанных в описании соответствующих вариантов в разделе III административного регламента.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги являются:

- решение об установлении публичного сервитута;
- решение об отказе в установлении публичного сервитута;
- 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 № 1 к настоящему административному регламенту.

2.3.3. Реестровая запись по результатам предоставления услуги в информационной системе не предусмотрена.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи Заявителю в Уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес Заявителя, указанный в заявлении;
- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ;
- в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

Положения, указанные в настоящем подпункте, приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе III административного регламента

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, определяется в соответствии со статьей 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации:

- не более 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 настоящего Кодекса;

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

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

2.4.2. Максимальный срок предоставления Услуги определен для каждого варианта и приведен в соответствующем разделе настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания предоставления Услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальном сайте Уполномоченного

органа (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru), на ЕПГУ и РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

2.5.2. Орган, предоставляющий Услугу, 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 Уполномоченного органа (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru), на РПГУ и ЕПГУ, в ФРГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления 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, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III административного регламента.

2.6.2. Способы подачи запроса о предоставлении услуги приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе III административного регламента.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставлении услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III административного регламента.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации отсутствуют.

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

2.9.1. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

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 запроса о предоставлении Услуги, и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Услуги

2.11.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, в случае личного обращения в Уполномоченный орган или МФЦ – 1 (один) рабочий день.

2.11.2. Регистрация запроса, направленного Заявителем по почте или в форме электронного документа на ЕПГУ, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня.

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.12.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется Услуга, в том числе к залу ожидания, местам, для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещен на официальном сайте Уполномоченного органа (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru) и на ЕПГУ.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Перечень показателей качества и доступности услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса на получение услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления услуги), предоставления услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения услуги, удобстве информирования Заявителя о ходе предоставления услуги, порядке сбора обратной связи, а также получения результата предоставления услуги, размещен на официальном сайте Уполномоченного органа (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru), на ЕПГУ и РПГУ.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления Услуги в электронной форме

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

2.14.2. Услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

2.14.3 Для предоставления Услуги информационная система не используется.

2.14.4

III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:

Вариант 1. Решение об установлении публичного сервитута.

Вариант 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:

- посредством заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ;
- посредством анкетирования в МФЦ, в Уполномоченном органе.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого Заявителю варианта предоставления муниципальной Услуги осуществляется посредством его анкетирования. Анкетирование Заявителя осуществляется способами, указанными в пункте 3.2.1 подраздела 3.2 раздела III.

По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы определяется полный перечень общих признаков, по которым объединяется категория Заявителей, а также комбинации признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги. Данный перечень приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2.6. Установленный по результатам профилирования вариант Услуги доводится до Заявителя в виде документа, содержащего результат предоставления услуги, исключающего неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1. Решение об установлении публичного сервитута

3.3.1. Административные процедуры.

3.3.1.1. Перечень административных процедур варианта:

- 1) прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, 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.

3.3.1.2. Результат предоставления Услуги:

- решение о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2).

Максимальный срок предоставления Услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов, необходимых для ее предоставления:

- в администрации Новооскольского муниципального округа – 20 (двадцать) рабочих дней;
- с использованием ЕПГУ - 20 (двадцать) рабочих дней;
- в МФЦ - 20 (двадцать) рабочих дней

3.3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.2.1. Орган, предоставляющий Услугу - отдел земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

Прием от Заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через ЕПГУ;
- в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в Уполномоченный орган или МФЦ.

3.3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые Заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 4 административному регламенту:

- подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;
- 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;
- 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;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя.

3.3.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;

- сведения о документах территориального планирования, при наличии случаев, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3 пункта 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.3.2.4. Способы установления личности (Идентификации) Заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в Уполномоченном органе и МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность.

3.3.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.2.6. Прием заявления 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 предусмотрено.

3.3.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае личного обращения в Уполномоченный орган или МФЦ – 1 (один) рабочий день.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление Заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 3.3.2.3 подраздела 3.3.2 раздела III настоящего административного регламента, которые Заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представлять по собственной инициативе.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

- без использования СМЭВ.

3.3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.3.3.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное информационное взаимодействие:

- Федеральная налоговая служба Российской Федерации, в которую направляется запрос сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, в которую направляется запрос получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости и (или) Государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства.

3.3.3.5. Срок направления межведомственного запроса - 3 (три) рабочих дня с момента регистрации запроса Заявителя о предоставлении Услуги.

3.3.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

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

3.3.4.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;
- не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 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;
- осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем 3 (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;
- 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;
- границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;
- установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;
- 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;
- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

3.3.5. Предоставление результата Услуги

3.3.5.1. Результат предоставления Услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи Заявителю в Уполномоченный органе лично по предъявлению удостоверяющего личность документа под личную подпись;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес Заявителя, указанный в заявлении;
- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ, и заверенного сотрудником МФЦ;
- в форме электронного документа через ЕПГУ;
- в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.3.5.2. Предоставление результата предоставления Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.5.3. Предоставление Уполномоченным органом или МФЦ результата оказания услуги Заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица, не предусмотрено.

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

3.4.1. Административные процедуры:

3.4.1.1. Перечень административных процедур варианта:

1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях;

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

3) предоставление (направление) заявителю результата Услуги.

3.4.1.2. Результат предоставления услуги:

- решение о предоставлении муниципальной услуги (приложение №1);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2).

Максимальный срок предоставления Услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов, необходимых для ее предоставления:

- в администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области – 14 (четырнадцать) рабочих дней;
- с использованием ЕПГУ - 14 (четырнадцать) рабочих дней;
- в МФЦ - 14 (четырнадцать) рабочих дней.

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

3.4.2.1. Орган, предоставляющий Услугу, - отдел земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

Прием от Заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через ЕПГУ;
- в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в Уполномоченный орган или МФЦ.

3.4.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые Заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 5 административному регламенту:

- документ, идентифицирующий Заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;
- копию документа, в отношении которого требуется исправление опечаток и (или) ошибок;
- документы, обосновывающие необходимость исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (при наличии).

3.4.2.3. Способы установления личности (идентификации) Заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в Уполномоченном органе и МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;
- при подаче документа в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.4.2.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- некорректно указанные сведения о Заявителе;
- некорректно указанные реквизиты документа, в отношении которого, по мнению Заявителя, необходимо внесение исправлений.

3.4.2.5. Прием заявлений 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.

3.4.2.6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, в случае личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ составляет 1 (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 и созданных реестровых записях.

3.4.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- содержащееся в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах обоснование не соответствует требованиям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации;

- отсутствие ошибок в документе, выданном в результате предоставления Услуги;

- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах предоставлено неуполномоченным лицом.

3.4.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решений сведений составляет 3 (три) рабочих дня.

3.4.4. Предоставление результата Услуги

3.4.4.1. Результат оказания Услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи Заявителю в Уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес Заявителя, указанный в заявлении;

- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕГПУ и заверенного сотрудником МФЦ;

- в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

- в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.4.4.2. Предоставление результата оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

3.4.4.3. Предоставление Уполномоченным органом или МФЦ результата оказания услуги Заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица, предусмотрено.

IV. Формы контроля за предоставлением Услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной 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 Уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Уполномоченного органа.

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

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Уполномоченный орган обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной Услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Уполномоченного органа.

4.4. В случае выявления нарушений прав Заявителей по результатам проведенных проверок осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Уполномоченный орган, 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, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников

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

5.1.1. Информирование Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Уполномоченного органа (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru), информационных стендах и (или) иных технических средствах аналогичного назначения, расположенных в местах предоставления муниципальных услуг.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба может быть направлена Заявителем 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:

- официального сайта Уполномоченного органа (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru);
- на ЕПГУ;

— 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
«Установление сервитута (публичного
сервитута) в отношении земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности
на территории Новооскольского
муниципального округа Белгородской
области»

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа)

Об установлении публичного сервитута

В соответствии со статьей 23, главой V Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании ходатайства об установлении публичного сервитута _____ (ОГРН, ИНН):

1. Установить публичный сервитут для _____ (указывается цель установления публичного сервитута).

2. Установить срок публичного сервитута – _____ (указывается срок установления публичного сервитута).

Считать публичный сервитут установленным с момента внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

3. Утвердить границы публичного сервитута в соответствии с прилагаемым описанием местоположения границ на кадастровом плане территории.

_____ указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения, в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

_____ указываются реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий.

4. Плата за публичный сервитут _____ (указываются условия платы за публичный сервитут).

5. Сроки и график выполнения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения _____ которой устанавливается _____ публичный сервитут _____.

6. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено, в связи с осуществлением публичного сервитута (при наличии такого срока): _____

7. _____ указывается обязанность заявителя после прекращения действия публичного сервитута привести земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования.

должность уполномоченного лица

подпись

ФИО уполномоченного лица



Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области»

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

дата решения уполномоченного органа

номер решения уполномоченного органа

По результатам рассмотрения ходатайства от _____ № _____ об установлении публичного сервитута и приложенных к нему документов принято решение отказать в предоставлении услуги, по следующим основаниям: (указываются основания отказа с указанием норм законодательства и пункта административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

должность уполномоченного лица

подпись

ФИО уполномоченного лица



Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области»

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

Таблица 1

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
Результат «Решение об установлении публичного сервитута»		
1.	Способ обращения за предоставлением Услуги?	1. Лично в Уполномоченный орган 2. Посредством почтового отправления 3. Посредством ЕПГУ 4. МФЦ

Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 2

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат «Решение об установлении публичного сервитута»	
1	Юридическое лицо лично в Уполномоченный орган
2	Юридическое лицо посредством почтового отправления
3	Юридическое лицо посредством ЕПГУ
4	Юридическое лицо в МФЦ



Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области»

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо (ФЛ) 2. Индивидуальный предприниматель (ИП) 3. Юридическое лицо (ЮЛ)
2.	Заявитель обратился за Услугой лично?	1. Заявитель обратился лично 2. Обратился представитель заявителя
3.	Форма собственности земельного участка (части земельного участка)?	1. Земельный участок находится в частной собственности 2. Земельный участок находится в муниципальной собственности Белгородской области 3. Земельный участок находится в федеральной собственности РФ 4. Земельный участок относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена 5. Земельный участок находится в муниципальной собственности
4.	Предполагаемая цель использования участка?	1. Размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка 2. Проведение изыскательских работ 3. Ведение работ, связанных с использованием недр 4. Иное <u>указать</u>



Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной Услуги документах

КОМУ: _____
(наименование уполномоченного органа)

ОТ КОГО: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН, юридического лица)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации уполномоченного лица)
(данные представителя заявителя)

**Форма ЗАЯВЛЕНИЯ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии):

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____



Приложение № 6

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута (публичного
сервитута) в отношении земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности на
территории Новооскольского
муниципального округа Белгородской
области»

**Форма решения о возврате документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные заявителя
(представителя): _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

**Решение о возврате документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

дата решения уполномоченного
органа муниципальной власти

номер решения уполномоченного
органа муниципальной власти

По результатам рассмотрения ходатайства от _____ № _____
об установлении публичного сервитута и приложенных к нему документов принято
решение о возврате документов, по следующим основаниям: (указываются основания
отказа с указанием норм законодательства и пункта административного регламента).

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление
услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных
нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также
в судебном порядке.

должность уполномоченного лица

подпись

ФИО уполномоченного лица

