

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН**



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН" БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

п. Чернянка

"28 "августа 2025 г.

№ 487

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»**

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», Уставом муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, постановлением администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 14.07.2022 № 454 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов», администрация муниципального района «Чернянский район» Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 25 апреля 2023 года № 229 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального района «Чернянский район» Белгородской области муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена».

3. Управлению организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района (Щербакова Е.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в сетевом издании «Приосколье 31» (адрес сайта: <http://www.GAZETA-PRIOSKOLYE.RU>), разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Чернянский район» Белгородской области в сети Интернет (адрес сайта: <https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru> в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Чернянского района - руководителя управления имущественных и земельных отношений (Елфимов А.С.).

**Глава администрации
Чернянского района**

С.А.Морозов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального района
«Чернянский район»
Белгородской области
от «28» августа 2025 г. № 487

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута
(публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности »

1. 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 муниципальной собственности (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели_ (далее – Заявитель).

- являющееся субъектом 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;

- являющееся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, 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;

- являющееся владельцем объекта транспортной инфраструктуры местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2-5 статьи 39.37 Земельного кодекса России;

- предусмотренное пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса РФ и подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для 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;

- являющаяся 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;

- осуществляющая 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, заключенными с органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 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,
определённым в результате анкетирования, проводимого органом,
предоставляющим муниципальную 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 таблицей 2 приложения 1 настоящего административного регламента, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением 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.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности - (далее – услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу

2.2.1. Услуга предоставляется администрацией муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее - Администрация Чернянского района).

Органом Администрации Чернянского района, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является управление имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района (далее – Уполномоченный орган, орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. Получение услуги возможно:

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

2.2.3. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, может 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 3 административного регламента.

2.3. Результат предоставления услуги

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

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

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

3) подписанные уполномоченным органом экземпляры проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если указанное в [пункте 1](#) ст 39.26 ЗК заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном [пунктом 4 статьи 39.25](#) настоящего Кодекса;

4) подписанные уполномоченным органом экземпляры проекта соглашения об установлении публичного сервитута;

5) принять решение об отказе в установлении сервитута и направить это решение заявителю с указанием оснований такого отказа.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.3. 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 посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – соответственно ЕПГУ, РПГУ, УКЭП);
- 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 3 административного регламента.

2.4. Срок предоставления услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) в органе, предоставляющем Услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий Услугу- 30 календарных дней;

2) в ЕПГУ, РПГУ – 30 календарных дней;

3) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ - 30 календарных дней.

2.4.2. Максимальный срок предоставления услуги определен для каждого варианта и приведен в разделе 3 настоящего административного регламента.

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 органов местного самоуправления муниципального района “Чернянский район” Белгородской области (<https://chernyanskijrajon-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 официальных сайтах уполномоченных органов, 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 3 административного регламента.

2.6.2. Способы подачи запроса о предоставлении услуги приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе 3 административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

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

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы её 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. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

2.2.11.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ – 15 минут.

2.11.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа на РПГУ, 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 размещён на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района “Чернянский район” Белгородской области (<https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru>), ЕПГУ, РПГУ.

2.13. Показатели доступности и качества услуги

2.13.1. Перечень показателей качества и доступности услуги, в том числе о 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), предоставлении 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 органов местного самоуправления муниципального района “Чернянский район” Белгородской области и 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, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления услуги, отсутствуют.

2.14.2. Для предоставления услуги используются следующие информационные системы: ЕПГУ, РПГУ, Система межведомственного электронного взаимодействия.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления услуги:

Вариант 1. Решение об установлении сервитута и заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

Вариант 2. Решение об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

Вариант 3. 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 ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ, РПГУ;
- - посредством опроса в органе, предоставляющим Услугу

3.2.2. Порядок определения и предъявления заявителю необходимого варианта предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется способами, указанными в пункте 3.2.1. подраздела 3.2. раздела 3 административного регламента.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы определяется полный перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги. Данный перечень приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2.3. 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 сервитута и заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

3.3.1. Административные процедуры.

3.3.1.1. Перечень административных процедур варианта:

- 1) прием запроса 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 предоставления услуги.

3.3.1.2. Результат предоставления услуги:

- решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
- решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления услуги со дня регистрации запроса и документов, необходимых для её предоставления не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней :

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

3.3.2.1. Орган, предоставляющий услугу – администрация муниципального района «Чернянский район» Белгородской области. Органом Администрации Чернянского района, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является управление имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района.

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

- в форме электронного документа с использованием ЕПГУ/РПГУ;
- 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 к административному регламенту:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя);

- схему границ сервитута на кадастровом плане территории (в случае обращения за установлением сервитута в отношении части земельного участка)

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

кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения соответствующих инженерных сооружений:

– на земельных участках, предоставленных или принадлежащих гражданам и (или) юридическим лицам;

- на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам.

3.3.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются: предъявление заявителем (представителем) документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего полномочия представителя, при подаче запроса посредством ЕПГУ/РПГУ, авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

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

3.3.2.6. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания 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 – 15 (пятнадцать) минут.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в подпункте 3.3.2.3. пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представить 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 взаимодействие:

1) управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области в части истребования по запросу выписки из ЕГРН на земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

3.3.3.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий 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 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.4. Приостановление предоставления услуги

3.3.4.1 Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

3.3.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) ходатайство подано в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 настоящего Кодекса;

3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 настоящего Кодекса;

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 ЗК;

5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 ЗК.

3.3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации Уполномоченным органом заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Предоставление результата Услуги

3.3.6.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в уполномоченном органе, МФЦ, 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, РПГУи заверенного сотрудником МФЦ ;

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

3.3.6.2. Предоставление результата предоставления услуги осуществляется в срок 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении услуги.

3.3.6.3. Предоставление уполномоченным органом или МФЦ результата оказания услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

3.3. Вариант 2. Решение об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

3.3.1. Административные процедуры.

3.3.1.1. Перечень административных процедур варианта:

- 1) прием запроса 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 предоставления услуги.

3.3.1.2. Результат предоставления услуги:

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

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

- подписанные уполномоченным органом экземпляры проекта соглашения об установлении публичного сервитута;

- принять решение об отказе в установлении публичного сервитута и направить это решение заявителю с указанием оснований такого отказа.

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления услуги со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, необходимых для её предоставления не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней :

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

3.3.2.1. Орган, предоставляющий услугу – администрация муниципального района «Чернянский район» Белгородской области. Органом Администрации Чернянского района, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является управление имущественных и земельных отношений администрации

Чернянского района (далее – Уполномоченный орган, орган, предоставляющий муниципальную услугу).

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

- в форме электронного документа с использованием ЕПГУ/РПГУ;
- 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 к административному регламенту:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя);

- схему границ сервитута на кадастровом плане территории (в случае обращения за установлением сервитута в отношении части земельного участка)

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

- кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения соответствующих инженерных сооружений:

- на земельных участках, предоставленных или принадлежащих гражданам и (или) юридическим лицам;

- на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам.

3.3.2.4. В случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута для размещения сооружения, указанного в статье 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в обосновании необходимости установления публичного сервитута указываются:

- 1) реквизиты правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на такое сооружение и земельный участок, на котором расположено такое сооружение, если ходатайство подается в целях переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права аренды земельного участка на публичный сервитут;

- 2) реквизиты правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на такое сооружение, если ходатайство подается лицом, у которого отсутствуют права на земельный участок, на котором находится такое сооружение.

3.3.2.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются: предъявление заявителем (представителем) документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего полномочия

представителя, при подаче запроса посредством ЕПГУ/РПГУ, авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

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

3.3.2.7. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрено.

3.3.2.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ – 15 (пятнадцать) минут.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в подпункте 3.3.2.3. пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представить 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 взаимодействие:

1) управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области в части истребования по запросу выписки из ЕГРН на земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

3.3.3.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий 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 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.4. Приостановление предоставления услуги

3.3.4.1 Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

3.3.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) ходатайство подано в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 настоящего Кодекса;

3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 настоящего Кодекса;

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 ЗК;

5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 ЗК.

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

- не более 20 календарных дней со дня поступления в Администрацию ходатайства об установлении публичного сервитута (далее – ходатайство) в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ;

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

- Не более 20 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 настоящего Кодекса.

3.3.6. Предоставление результата Услуги

3.3.6.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в уполномоченном органе, МФЦ, 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, РПГУ и заверенного сотрудником МФЦ ;

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

3.3.6.2. Предоставление результата предоставления услуги осуществляется в срок 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении услуги.

3.3.6.3. Предоставление уполномоченным органом или МФЦ результата оказания услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

3.4. Вариант 3. 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) приём 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 результата предоставления услуги.

3.4.1.2. Результат предоставления услуги: - решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

- решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.1.3. Максимальный срок предоставления Услуги не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе и предоставления документов, указанных в пункте 3.4.2. раздела 3.4. настоящего Административного регламента.

3.4.2. Приём 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 – администрация муниципального района «Чернянский район» Белгородской области. Органом Администрации Чернянского района, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является Управление имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района.

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

1) при личном обращении заявителя (его представителя) в орган, предоставляющий муниципальную Услугу;

2) в МФЦ;

3) посредством почтового отправления;

4) в электронной форме через ЕПГУ/РГПУ;

5) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

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

- документ, удостоверяющий личность заявителя, либо представителя Заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя.

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

- подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.4.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в уполномоченном органе и МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через ЕСИА.

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

3.4.2.6. 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.

3.4.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ – 15 (пятнадцать) минут.

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:

1) ходатайство подано в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 настоящего Кодекса;

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

3.4.4. Предоставление результата услуги

3.4.4.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

- 1) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ/РГПГУ;
- 2) на адрес электронной почты, указанный заявителем;
- 3) на бумажном носителе при личном обращении заявителя в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальные Услуги;
- 4) в МФЦ;
- 5) на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

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

3.4.4.3. Предоставление уполномоченным органом или МФЦ результата предоставления услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнением административного регламента 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 путём проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а так же принятием 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 услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) уполномоченного органа.

4.4. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведённых 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 путём направления обращений в уполномоченный орган, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, 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

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте (<https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru>), на 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. В письменной форме жалоба может быть направлена заявителем по почте, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

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

- официального сайта (<https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru>);
- на ЕПГУ, РПГУ;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых 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
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения об
установлении сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности или
государственная собственность на
который не разграничена»

**Признаки, определяющие вариант
предоставления муниципальной услуги**

Таблица 1

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
Результат «Решение об установлении сервитута и заключение соглашения об установлении сервитута»		
1.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо (ФЛ) 2. Юридическое лицо (ЮЛ) 3. Индивидуальный предприниматель (ИП)
2.	Способ обращения за предоставлением Услуги?	1. Лично в Уполномоченный орган 2. Посредством почтового отправления 3. Посредством ЕПГУ, РПГУ
Результат «Решение об установлении публичного сервитута»		
1.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо (ФЛ) 2. Юридическое лицо (ЮЛ) 3. Индивидуальный предприниматель (ИП)
2.	Способ обращения за предоставлением Услуги?	1. Лично в Уполномоченный орган 2. Посредством почтового отправления 3. Посредством ЕПГУ, РПГУ
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок		
1.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо (ФЛ) 2. Юридическое лицо (ЮЛ) 3. Индивидуальный предприниматель (ИП)
2.	Способ обращения за предоставлением Услуги?	1. Лично в Уполномоченный орган 2. Посредством почтового отправления 3. Посредством ЕПГУ, РПГУ

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Заключение соглашения об
установлении сервитута в
отношении земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности или государственная
собственность на который не
разграничена»

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН**



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН" БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
п. Чернянка**

" ____ " _____ 202__ г.

№ _____

Об установлении сервитута

В соответствии с главой V.3 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Белгородской области от 22 декабря 2014 года № 474-пп «Об утверждении Порядка определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Чернянского района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Белгородской области», Уставом муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, постановлением администрации муниципального района «Чернянский район» от _____ 2025 года № ____ «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности», на основании заявления _____ указываются данные Заявителя (ОГРН, ИНН), администрация муниципального района «Чернянский район» Белгородской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Установить сервитут для размещения _____указывается вид объекта в отношении: _____указываются сведения о земельном участке (части земельного участка).

Срок действия – указывается срок действия сервитута.

2. Определить плату по соглашению об установлении сервитута _____указываются сведения об оплате, данные отчета об оценке.

3. _____ привести земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для его использования в соответствии с видом разрешенного использования.

4. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района (указываются ФИО руководителя) обеспечить направление заявителю копии данного постановления об установлении сервитута.

5. _____ в установленном законом порядке обеспечить:
- заключение соглашения об установлении публичного сервитута в соответствии с требованием земельного законодательства.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на _____.

Глава администрации
Чернянского района

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения об
установлении сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности или
государственная собственность на
который не разграничена»

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа)

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

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

дата решения уполномоченного
органа

номер решения уполномоченного
органа

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ об установлении 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 в
Уполномоченном органе

подпись

ФИО уполномоченного лица

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения об
установлении сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности или
государственная собственность на
который не разграничена»

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

	подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного (ых) участка (ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»): 	
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 в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств) 	
7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута _____	
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 ходатайства) (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 подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков	
10	Право, 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:	

	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ	
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)	«__» ____ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения об
установлении сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности или
государственная собственность на
который не разграничена»

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН**



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН" БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
п. Чернянка

" ____ " _____ 202__ г.

№ _____

Об установлении публичного сервитута

По результатам рассмотрения ходатайства № _____ от _____ об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков (земель) с кадастровыми номерами _____, расположенных (*адрес или описание местоположения таких земельных участков или земель*) _____, принято решение об установлении публичного сервитута на срок _____ в отношении указанных земельных участков (земель) в целях _____ (*размещение или перенос инженерных сооружений; складирование строительных материалов, размещение сооружений и строительной техники; устройство пересечений автодорог или ж/д путей; размещение автодорог и ж/д путей в туннелях; проведение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов и инженерных сооружений*).

Сведения о публичном сервитуте:

1. Сведения о лице, на основании ходатайства которого принято решение об установлении публичного сервитута.

2. Сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения):

3. Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых устанавливается публичный сервитут: _____;

Кадастровый квартал, в котором расположены земли: _____;

Адреса или описание местоположения таких земельных участков или земель:

4. Срок публичного сервитута: _____;

5. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их

разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (*при наличии такого срока*): _____ ;

6. Реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами (*при наличии решений*): _____ ;

7. 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: _____ ;

8. Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (при наличии): _____ ;

9. График проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной (государственной неразграниченной) или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам): _____ ;

10. Обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования:

Глава Администрации _____