



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» февраля 2014 г.

№ 37

**Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута на территории городского округа
«Город Белгород»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Белгорода от 15 декабря 2014 года № 245 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута на территории городского округа «Город Белгород» (прилагается).

2. Управлению по взаимодействию с общественными организациями и СМИ администрации города обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет имущественных и земельных отношений администрации города (Селиванову О.В.).

Глава администрации
города Белгорода



Ю.В. Галдун

Приложение**УТВЕРЖДЁН**

постановлением администрации

города Белгорода

от «16» 02 2021 г. № 37**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ****предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута на территории городского округа «Город Белгород»****I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута на территории городского округа «Город Белгород» (далее – муниципальная услуга, Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами и структурными подразделениями администрации города Белгорода и заявителями.

1.2. Публичный сервитут устанавливается для использования земельных участков и (или) земель независимо от формы собственности, расположенных в границах городского округа «Город Белгород», в следующих целях:

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

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

3) устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полос отвода железных дорог, а также устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами или примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных

участках, находящихся в муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги;

4) размещение автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях;

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

1.2.1. Не допускается установление публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, в отношении земельных участков, предоставленных или принадлежащих гражданам и предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства, за исключением случаев, если это требуется для:

- подключения (технологического присоединения) зданий, сооружений, расположенных в границах элемента планировочной структуры, в границах которого находятся такие земельные участки, к сетям инженерно-технического обеспечения;

- эксплуатации, реконструкции существующих инженерных сооружений;

- размещения инженерных сооружений, которые переносятся с земельных участков, изымаемых для муниципальных нужд.

1.2.2. Особенности установления публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в границах полос отвода автомобильных дорог, устанавливаются Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2.3. Действие настоящего Административного регламента не распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1–7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации, а также на случаи установления сервитута в порядке, предусмотренном главой V.3. Земельного кодекса Российской Федерации.

1.3. С ходатайством об установлении публичного сервитута вправе обратиться организация (далее – заявитель):

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

2) являющаяся организацией связи, для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) являющаяся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 – 5 пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

4) предусмотренная пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации 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 муниципальных нужд;

5) иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута;

6) имеющая на праве собственности, праве оперативного управления или праве хозяйственного ведения сооружения, которые в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации могут размещаться на земельном участке и (или) землях на основании публичного сервитута, имеющая право переоформить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, право аренды земельного участка на публичный сервитут в порядке, установленном пунктом 2 статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2011 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», при условии, что право собственности, право оперативного управления или право хозяйственного ведения на указанные сооружения возникло до 1 сентября 2018 года.

1.3.1. От имени заявителей документы о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Муниципальная услуга предоставляется комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (далее – Комитет).

1.4.2. Адрес места нахождения, справочные телефоны, график работы, адрес сайта, а также электронной почты Комитета размещаются в сети Интернет на сайте комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (www.kizo-bel.ru) (далее – Интернет-сайт Комитета), на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет (www.beladm.ru) (далее – Интернет-сайт), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi31.ru (далее – РПГУ). Адрес места нахождения, справочные телефоны, график работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) размещаются в сети Интернет на сайте МФЦ www.mfc31.ru (далее – сайт МФЦ).

1.4.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в Комитете через информационные стенды и при консультировании у специалиста;
- с использованием средств телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;
- посредством использования сведений, размещенных в сети Интернет на Интернет-сайте Комитета, ЕПГУ, РПГУ;
- в средствах массовой информации;
- в МФЦ.

1.4.4. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

При общении с заявителями (по телефону или лично) сотрудники Комитета, МФЦ должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам Комитета предоставляется следующая информация:

- контактные телефоны должностных лиц в структурных подразделениях Комитета;
- график приема заявителей руководителем (заместителями руководителя), начальниками структурных подразделений Комитета;
- почтовый, электронный адреса и факс для направления ходатайства в Комитет;
- о регистрации и ходе рассмотрения ходатайства об установлении публичного сервитута;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

1.4.5. Консультации проводятся по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами Комитета, МФЦ, представляющими муниципальную услугу, непосредственно в приемные дни лично или по телефону.

Консультации проводятся по вопросу предоставления исчерпывающего перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом Комитета, МФЦ, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении специалист Комитета, МФЦ, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 10 минут.

Если специалист Комитета не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить суть обращения в письменной форме;
- 2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
- 3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

1.4.6. При письменном обращении заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в виде почтовых отправлений или обращений по электронной почте, информирование осуществляется в письменном виде путем получения заявителем письменного ответа, в том числе в виде почтовых отправлений.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ направляется способом, указанным в обращении (если способ не указан, направляется по почте), в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

1.4.7. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, а также на Интернет-сайте Комитета, Интернет-сайте, ЕГПУ и РПУ размещается следующая информация:

- а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- б) текст Административного регламента;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- д) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Комитета и организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- е) сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе выполнения отдельных административных процедур, нахождения в очереди (ожидания), приема и выдачи документов;
- ж) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;
- з) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- и) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- к) порядок получения консультаций;
- л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Комитета, предоставляющих муниципальную услугу;
- м) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление публичного сервитута на территории городского округа «Город Белгород».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом.

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие органы и организации:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;
- управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода;
- управление по взаимодействию с общественными организациями и СМИ администрации города Белгорода;
- Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача при личном обращении) заявителю:

- копии решения (распоряжения) администрации города Белгорода об установлении публичного сервитута;
- решения (уведомления) об отказе в установлении публичного сервитута.

2.4. Срок принятия решения об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута):

1) двадцать дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.2 Административного регламента, в Комитет;

2) сорок пять со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 пункта 1.2 Административного регламента, в Комитет, но не ранее чем тридцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного пунктом 3.3.4 Административного регламента.

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

2.4.1. Срок направления (выдачи при личном обращении) заявителю копии решения об установлении публичного сервитута или решения

(уведомления) об отказе в установлении публичного сервитута составит 5 рабочих дней со дня принятия этого решения.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на Интернет-сайте Комитета, Интернет-сайте, ЕГПУ и РГПУ.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Комитет, МФЦ следующие документы:

2.6.1. Ходатайство об установлении публичного сервитута согласно приложению к настоящему Административному регламенту (далее – ходатайство), в котором должны быть указаны:

1) наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

2) цель установления публичного сервитута в соответствии с пунктом 1.2 Административного регламента;

3) испрашиваемый срок публичного сервитута;

4) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения;

5) обоснование необходимости установления публичного сервитута, в котором должны быть приведены:

а) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, а также в целях строительства или реконструкции таких инженерных сооружений, если такие инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подлежат отображению в документах территориального планирования;

б) реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к

другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги, железнодорожных путей в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей не требуется разработка документации по планировке территории;

в) реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которыми предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции инженерного сооружения, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения;

г) реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если подается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного ходатайства одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для муниципальных нужд;

д) проект организации строительства объекта федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.2 Административного регламента;

е) договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами, указанными в подпунктах а) и б) подпункта 5 пункта 2.6.1 Административного регламента;

ж) при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами а) и б) подпункта 5 пункта 2.6.1 Административного регламента, обоснование необходимости установления публичного сервитута должно также содержать:

- расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учетом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения которого подано ходатайство об установлении публичного сервитута, обеспечения безопасности населения, существующих зданий,

сооружений, а также соблюдения требований, установленных пунктами 8 и 9 статьи 23 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 Административного регламента, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяженность указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяженность такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам;

б) указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения;

7) 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;

8) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;

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

10) согласие заявителя (заявителей) и (или) представляемых лиц 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 рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматизированном режиме.

2.6.2. Подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

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

осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения.

2.6.4. Копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано.

2.6.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя.

Копия соответствующего документа заверяется сотрудником МФЦ или Комитета, принимающим ходатайство, и приобщается к поданному ходатайству.

К ходатайству, поданному в форме электронного документа, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если ходатайство представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления ходатайства посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности), а также, если ходатайство подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления ходатайства в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к ходатайству также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.7. К документам, необходимым для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получение которых в процессе оказания муниципальной услуги осуществляется Комитетом самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно относятся:

1) выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок;

2) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

3) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости, расположенные на земельных участках (землях), в отношении которых подано ходатайство;

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

2.8. Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, представляется в Комитет заявителем лично, посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или через МФЦ.

Ходатайство может быть подано путем направления электронного документа на официальный адрес электронной почты Комитета или с использованием ЕПГУ и РПГУ (при наличии технической возможности).

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги заполняется в электронном виде или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

При подаче ходатайства о предоставлении муниципальной услуги в Комитет лично заявителем копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащие нотариальному заверению, могут быть заверены ответственным сотрудником Комитета при предъявлении ему оригиналов документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.9. При предоставлении муниципальной услуги Комитет, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, утвержденных решением Совета депутатов города Белгорода от 26 июня 2012 года № 617;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

2.10. Основания для возврата ходатайства без рассмотрения:

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

2) заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 1.3 Административного регламента;

3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных пунктом 1.2 Административного регламента;

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.6.2 – 2.6.5 Административного регламента;

5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.1 и приложением Административного регламента.

2.11. Оснований для отказа в приеме документов, прекращения или приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается по следующим основаниям:

1) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с подпунктом 5 пункта 2.6.1 Административного регламента;

2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного Кодекса Российской Федерации;

3) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных

земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

5) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 пункта 1.2 Административного регламента;

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

8) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для муниципальных нужд.

2.13. Услуги, предоставляемые другими организациями, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства, а также при получении результатов предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Регистрация ходатайства осуществляется в журнале регистрации входящей корреспонденции Комитета и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота в порядке общего делопроизводства в день поступления ходатайства в Комитет.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.17.1. Здание, в котором находится Комитет, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.17.2. Обеспечение возможности беспрепятственного входа в здание и

выхода из него.

Вход в здание оборудуется пандусом и расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход для граждан, в том числе инвалидов, использующих инвалидные кресла-коляски, либо кнопкой вызова.

Должна быть обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории Комитета в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников Комитета, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски.

2.17.3. Центральный вход в здание оформляется информационной вывеской с указанием основных реквизитов.

2.17.4. Прилегающая территория здания, где расположен Комитет, оснащена парковочными местами, в том числе для транспортных средств инвалидов.

2.17.5. Должны быть обеспечены требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории управления;
- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;
- оказание иных видов посторонней помощи.

2.17.6. Непосредственно на этаже размещена схема расположения структурных подразделений, номера кабинетов, а также график работы специалистов Комитета. Прием заинтересованных лиц осуществляется согласно графику приема специалистами отдела.

2.17.7. Помещение для оказания муниципальной услуги оснащено стульями, столами, компьютерной системой с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами.

2.17.8. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично в Комитет, через МФЦ, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности));

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

- условия доступа к зданию, в котором находится Комитет (территориальная доступность), обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта к зданию, в котором находится Комитет, наличие необходимого количества парковочных мест (в т.ч. для инвалидов);

- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение жилищного управления, в т.ч. беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручней, пандуса).

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. Заявитель вправе подать ходатайство через МФЦ.

Организация приема и выдачи документов в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя (либо представителя по доверенности).

Прием документов в МФЦ осуществляется в соответствии с Административным регламентом при однократном обращении заявителя или представителя с соответствующим ходатайством.

2.19.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ.

Заявитель может получить муниципальную услугу в электронной форме в следующем порядке:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге (I этап);

- предоставление форм ходатайства и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронной форме (II этап);

- подача заявителем электронного ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (III этап) (при наличии технической возможности);

- возможность для заявителя осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуг (IV) (при наличии технической возможности).

Доступ к сведениям о способах предоставления муниципальной услуги, порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной

форме, перечню необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, к форме ходатайства и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием ходатайства и прилагаемых к нему документов, регистрация ходатайства;
- рассмотрение представленного ходатайства и документов к нему, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- направление (выдача при личном обращении) копии распоряжения об установлении публичного сервитута или решения (уведомления) об отказе в установлении публичного сервитута.

3.2. Прием ходатайства и прилагаемых к нему документов, регистрация ходатайства.

Заявитель представляет ходатайство и необходимые документы любым из перечисленных ниже способов:

- лично (или через представителя по доверенности, оформленной в соответствии с установленным законодательством порядке) в Комитет, в МФЦ;
- почтовым отправлением в адрес Комитета либо на официальный адрес электронной почты Комитета с приложением заверенных в установленном законодательством порядке копий документов;
- в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

3.2.1. При личном обращении заявителя в Комитет специалист, ответственный за прием и регистрации документов (далее – специалист), проверяет:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае обращения представителя заявителя) и документы, подтверждающие полномочия представителя;
- сличает данные, указанные в ходатайстве, с данными в представленных документах.

По просьбе заявителя ходатайство может заполняться специалистом. При этом подпись заявителя обязательна.

При предоставлении полного комплекта документов специалист заверяет подписью копии представленных документов и возвращает заявителю подлинники документов, с которых была изготовлена копия.

Максимальная длительность выполнения действия специалистом – 15 минут.

При направлении ходатайства и пакета документов по почте датой приема ходатайства и необходимых документов считается день поступления их в Комитет.

Специалист регистрирует ходатайство и документы в журнале регистрации поступившей корреспонденции и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота.

Максимальная длительность выполнения административного действия – 15 минут.

3.2.2. При обращении заявителя через МФЦ основанием для начала осуществления административной процедуры является подача ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ.

При отсутствии у заявителя заполненного ходатайства или неправильном его заполнении специалист МФЦ заполняет ходатайство самостоятельно с последующим представлением на подпись заявителю или помогает заявителю собственноручно заполнить ходатайство.

Если копии документов не представлены, специалист МФЦ осуществляет копирование документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества, возвращает оригиналы документов заявителю.

Специалист МФЦ передает заявителю на подпись все экземпляры расписки; первый экземпляр расписки остается у заявителя, второй экземпляр расписки остается в МФЦ, и заявителю сообщается дата получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. Специалист МФЦ направляет в Комитет ходатайство и прилагаемые документы в течение одного дня, следующего за днем приема ходатайства.

Датой приема ходатайства и необходимых документов считается день поступления их в Комитет.

Максимальная длительность выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

3.2.3. В случае поступления ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) или на адрес электронной почты Комитета специалист осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образы ходатайства и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образцов ходатайства и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения ходатайства и прилагаемых к нему документов.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме специалист направляет на ЕПГУ, РПГУ, на адрес электронной почты заявителя уведомление о завершении исполнения

административной процедуры по регистрации ходатайства и прилагаемых к нему документов с указанием регистрационного номера ходатайства.

При направлении ходатайства и необходимых документов в нерабочий день датой приема указанных документов считается первый рабочий день, следующий за нерабочим.

Максимальная длительность выполнения административного действия – 15 минут.

3.2.4. Критерием принятия решения является поступление ходатайства в Комитет, МФЦ.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация ходатайства в Комитете с представленным пакетом документов в журнале регистрации входящей корреспонденции и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота.

3.2.7. Способ фиксации: на бумажном носителе в журнале регистрации входящей корреспонденции и (или) в электронном форме.

Специалист передает зарегистрированное ходатайство в порядке общего делопроизводства специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Комитета), в день поступления.

3.3. Рассмотрение представленного ходатайства и документов к нему, формирование направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Специалист Комитета проводит предварительную проверку представленного ходатайства и документов, необходимых для получения услуги, с целью определения наличия либо отсутствия оснований для возврата заявителю ходатайства без рассмотрения, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента.

Основанием для начала административного действия является наличие зарегистрированного ходатайства.

При наличии основания для возврата заявителю ходатайства без рассмотрения специалист Комитета готовит уведомление о возврате ходатайства с указанием причины возврата ходатайства и направляет его заявителю посредством почтового отправления вместе с документами, приложенными к ходатайству (при их наличии), либо по указанному в ходатайстве адресу электронной почты или на ЕПГУ, РПГУ в случае поступления ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) или на адрес электронной почты.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, специалист Комитета принимает ходатайство и документы, необходимые для получения услуги, к дальнейшему рассмотрению.

Критерием принятия решения является отсутствие (наличие) оснований, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента.

Способ фиксации – на бумажном носителе.

Результатом административного действия является принятие к дальнейшему рассмотрению ходатайства или подготовка и направление заявителю уведомления о возврате ходатайства и приложенных к нему документов (при их наличии) без рассмотрения.

Максимальный срок исполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.3.2 Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административного действия является отсутствие оснований для возврата ходатайства без рассмотрения, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Специалист Комитета в течение 1 рабочего дня с момента регистрации ходатайства направляет межведомственный запрос в соответствующие организации, указанные в пункте 2.2 Административного регламента.

Предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления настоящей муниципальной услуги, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, в этом случае межведомственный запрос должен соответствовать требованиям пункта 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Направление запросов в управление архитектуры и градостроительства администрации города и управление по взаимодействию с общественными организациями и СМИ администрации города осуществляется на бумажном носителе или посредством ПУВП РИАС.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Непредставление (несвоевременное представление) запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия документов и (или) информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

Способ фиксации – на бумажном носителе.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 6 рабочих дней со дня поступления ходатайства в Комитет.

Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, а также отсутствие оснований для возврата ходатайства, указанных в пункте 2.10 Административного регламента.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.3.4. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, в случае поступления ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 1.2 Административного регламента, специалист Комитета в течение 7 рабочих дней с момента поступления ходатайства в Комитет обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем:

- опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов городского округа «Город Белгород», по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство;

- размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на Интернет-сайте Комитета, Интернет-сайте;

- размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах городского округа «Город Белгород», на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;

- размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 30 дней со дня опубликования сообщения подают в Комитет заявление об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав).

Заявление об учете прав правообладателей земельных участков оформляется в свободной форме. В заявлении указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя

публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за три года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав). Владелец публичного сервитута в срок не более двух месяцев со дня поступления указанного заявления направляет правообладателю земельного участка проект соглашения об осуществлении публичного сервитута и вносит плату за публичный сервитут в соответствии со статьей 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для муниципальных нужд, сведения, предусмотренные пунктом 6 и подпунктами 3 и 4 пункта 7 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации, опубликовываются, размещаются в составе сообщения о планируемом изъятии земельного участка для муниципальных нужд. Правообладатели земельных участков вправе подать заявление об учете их прав (обременений прав) на земельные участки в срок, установленный пунктом 8 статьи 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Комитета документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист Комитета проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и выявляет наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента.

3.4.3. По результатам рассмотрения ходатайства об установлении публичного сервитута и приложенных к нему документов, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, специалист Комитета готовит проект распоряжения администрации города Белгорода об установлении публичного сервитута.

3.4.4. Распоряжение администрации города Белгорода об установлении публичного сервитута должно содержать следующую информацию:

- 1) цель установления публичного сервитута;
- 2) сведения о лице, на основании ходатайства которого принято решение об установлении публичного сервитута;
- 3) сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка или муниципальных нужд, в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и владелец публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения;

4) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, адреса или описание местоположения таких земельных участков;

5) срок публичного сервитута;

6) 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);

7) реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных подпунктами а) – е) подпункта 5 пункта 2.6.1 Административного регламента, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами;

8) 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;

9) порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

10) 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 муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

11) указание на обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.4.5. Распоряжением администрации города Белгорода об установлении публичного сервитута утверждаются границы публичного сервитута. Сведения о границах публичного сервитута прилагаются к распоряжению администрации города Белгорода об установлении публичного сервитута.

3.4.6. В случае если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции инженерного сооружения, публичный сервитут устанавливается в целях размещения такого инженерного сооружения.

3.4.7. Подготовленный проект распоряжения администрации города с приложенным к нему пакетом документов направляется на согласование и последующее подписание главой администрации города Белгорода.

3.4.8. При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Специалист Комитета подготавливает уведомление об отказе в установлении публичного сервитута.

3.4.9. Критерием для принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в установлении публичного сервитута, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента.

Максимальный срок административной процедуры:

– двадцать дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.2 Административного регламента;

– сорок пять дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 пункта 1.2 Административного регламента, но не ранее чем через тридцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного пунктом 3.3.4 Административного регламента.

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

Результатом административной процедуры является распоряжение об установлении публичного сервитута или решение (уведомление) об отказе в установлении публичного сервитута.

Способ фиксации – на бумажном носителе.

3.5. Направление (выдача при личном обращении) копии распоряжения об установлении публичного сервитута или решения (уведомления) об отказе в установлении публичного сервитута.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного распоряжения об установлении публичного сервитута или решения (уведомления) об отказе в установлении публичного сервитута.

3.5.2. Специалист Комитета выдает копию распоряжения об установлении публичного сервитута (решение об отказе в установлении публичного сервитута) заявителю на руки или направляет заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Вместе с распоряжением об установлении публичного сервитута вручает (направляет) заявителю сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявление об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

Способ фиксации – на бумажном носителе.

3.5.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление копии распоряжения об установлении публичного сервитута заявителю;
- направление решения (уведомления) об отказе в установлении публичного сервитута.

Максимальный срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения об установлении публичного сервитута или решения (уведомления) об отказе в установлении публичного сервитута.

В случае если заявителем выбран способ получения результата оказания муниципальной услуги в МФЦ, копия распоряжения об установлении публичного сервитута или решение (уведомление) об отказе в установлении публичного сервитута передаются в МФЦ для выдачи заявителю в день принятия решения.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента.

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем Комитета путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и города Белгорода, регламентирующих порядок оказания муниципальной услуги.

4.1.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение специалистами Комитета положений Административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

4.5. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане и юридические лица могут направлять предложения и рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований административного регламента, законодательных и нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет, администрацию города Белгорода, МФЦ.

Уполномоченным лицом на рассмотрение жалоб, поступивших в Комитет, является руководитель Комитета (заместитель руководителя Комитета – начальник управления земельных отношений). Жалобы на решения, принятые руководителем Комитета, подаются на имя главы администрации города Белгорода.

Жалоба на решение и действие (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, подана через МФЦ, направлена через официальный сайт органов местного самоуправления города Белгорода, официальный сайт МФЦ, систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте органов местного

самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ЕПГУ, РПГУ.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

Особенности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются постановлением администрации города Белгорода от 24 января 2017 года № 23 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, структурных подразделений администрации города, предоставляющих муниципальные и государственные услуги в рамках переданных полномочий, их должностных лиц и муниципальных служащих администрации города».

**Руководитель комитета
имущественных и земельных
отношений**



О.В. Селиванова

**Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута на
территории городского округа «Город
Белгород»**

Ходатайство об установлении публичного сервитута

1	(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - заявитель):	
2.1	Полное наименование	
2.2	Сокращенное наименование	
2.3	Организационно-правовая форма	
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.5	Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.6	Адрес электронной почты	
2.7	ОГРН	
2.8	ИНН	
3	Сведения о представителе заявителя:	
3.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
3.2	Адрес электронной почты	
3.3	Телефон	
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4	Содержание ходатайства об установлении публичного сервитута	
4.1	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного (ых) участка (ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»):	
4.2	Испрашиваемый срок публичного сервитута:	
4.3	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 невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств):	
4.4	Обоснование необходимости установления публичного сервитута:	
4.5	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, в случае если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящего ходатайства):	
4.6	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается	

	публичный сервитут и границы которых в установленном порядке внесены в Единый государственный реестр недвижимости	
4.7	Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)	
5	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
5.1	В виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	(да/нет)
5.2	В виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	(да/нет)
6	Документы, прилагаемые к ходатайству:	
7	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	
8	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям	
9	Подпись: (Подпись) (Инициалы, (Печать заявителя) фамилия)	Дата:

Расписка-уведомление

Ходатайство гр. _____

Регистрационный номер ходатайства	Принял	
	Дата приема ходатайства	Подпись специалиста

(линия отреза)

Руководитель комитета имущественных и земельных отношений администрации города
О.В. Селиванова

