



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Алексеевка

« 14 » февраля 2023 г.

№ 127

**Об утверждении временного порядка
предоставления муниципальной услуги
«Заключение (согласование заключения)
соглашения об установлении сервитута в
отношении земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности или
государственная собственность
на которые не разграничена»**

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 2022 года № 454 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг, а также разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году», руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Алексеевского городского округа, **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить временный порядок предоставления муниципальной услуги «Заключение (согласование заключения) соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (прилагается).

2. Комитету по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа (Веникова И.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в соответствии с Уставом Алексеевского городского округа.

3. Управлению организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (Штень М.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Алексеевского городского округа.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по АПК и имуществу Горбатенко А.Ф.

**Глава администрации
Алексеевского городского округа**



А.Н. Калашников



Утверждён

постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «14» 02 2023 г. № 127

**Временный порядок предоставления муниципальной услуги
«Заключение (согласование заключения) соглашения об установлении сервитута
в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
или государственная собственность на которые не разграничена»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования временного порядка

1.1.1. Настоящий временный порядок регулирует отношения, возникающие между заявителем и администрацией Алексеевского городского округа при предоставлении государственной (муниципальной) услуги «Заключение (согласование заключения) соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Услуга).

1.1.2. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются отделом управления земельными ресурсами комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа администрацией Алексеевского городского округа (далее отдел).

1.1.3. В предоставлении Услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим Услугу, заключённым в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

1.1.4. МФЦ, в которые подаётся заявление о предоставлении Услуги, не могут принять (либо могут принять) решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для её предоставления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать физические и юридические лица, желающие приобрести право ограниченного пользования земельными участками (частями земельных участков), а также государственные унитарные предприятия, государственные учреждения (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 раздела I настоящего временного порядка, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Способы информирования заявителей о порядке предоставления Услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в отделе управления земельными ресурсами, отделении №6 в Алексеевском городском округе ГАУ БО «МФЦ»;

- с использованием средств телефонной связи (тел.: (47234) 3-13-96);

- на информационных стендах в доступных для посетителей помещениях отдела управления земельными ресурсами, отделения №6 в Алексеевском городском округе ГАУ БО «МФЦ»;

- на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа в сети Интернет: <https://adm-alekseevka.gosuslugi.ru/> (далее - Интернет - сайт);

- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал, ЕПГУ), на странице, посвященной муниципальной услуге;

- на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области: <http://www.gosuslugi31.ru> (далее - Региональный портал, РПГУ), на странице, посвященной муниципальной услуге.

II. Требования к предоставлению Услуги

2.1. Результат предоставления Услуги

2.1.1. Результатами предоставления Услуги являются: уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах; предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории; подписанные экземпляры проекта соглашения об установлении сервитута (в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка или в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка на срок до трех лет в отношении части такого земельного участка без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута); согласие в письменной форме на заключение соглашения об установлении сервитута, в случае если земельный участок, находящийся в государственной собственности, представлен в постоянное (бессрочное) пользование или аренду муниципальному унитарному предприятию, муниципальному учреждению; решение об отказе в установлении сервитута с указанием оснований такого отказа.

2.1.2. Решение о предоставлении Услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему временному порядку.

2.1.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно приложению № 2 к настоящему временному порядку.

2.1.4. Результат оказания услуги можно получить следующими способами: в комитете по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа, отделении №6 в Алексеевском городском округе ГАУ БО «МФЦ», а также на Едином портале и Региональном портале.

2.2. Срок предоставления Услуги

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

а) 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 - не должна превышать 30 дней;

б) на ЕПГУ, официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, – не должна превышать 30 дней;

в) на РПГУ – не должна превышать 30 дней;

г) в МФЦ, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ, – не должна превышать 30 дней.

2.2.2. В общий срок предоставления Услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление Услуги (указывается только в случае, если временным порядком предоставления Услуги предусмотрено приостановление предоставления Услуги).

2.3. Правовые основания предоставления Услуги

2.3.1. 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 официальных сайтах уполномоченных органов, на РПГУ и ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

2.3.2. 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.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.4.1. Для получения Услуги Заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу:

а) заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему временному порядку;

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в

случае если заявление подается представителем заявителя; схема границ сервитута на кадастровом плане территории (если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка или его части на срок более трех лет, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется).

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Заявление о предоставлении Услуги подаётся по выбору заявителя следующими способами:

- направлено в письменном виде по почте или представлено лично (или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке) в отдел управления земельными ресурсами, отделении №6 в Алексеевском городском округе ГАУ БО «МФЦ»;

- направлено в электронной форме через Единый или Региональный портал.

Заявитель, в целях получения Услуги, декларирует сведения, подтверждающие:

- 1) фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

- 2) наименование, местонахождение, организационно - правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц в случае, если заявление подается юридическим лицом;

- 3) фамилию, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего личность, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

- 4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

- 5) кадастровый номер земельного участка, в отношении которого предполагается установить сервитут (при наличии сведений о нем в Едином государственном реестре недвижимости);

- 6) учтенный номер части земельного участка, применительно к которой устанавливается сервитут, за исключением установления сервитута на срок до трех лет;

- 7) цель и предполагаемый срок действия сервитута;

- 8) личную подпись заявителя (уполномоченного представителя заявителя) и дату подписания заявления.

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

- 1) выписка из Единого государственного реестра прав о правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о

юридическом лице либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о физическом лице, являющихся заявителями;

3) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр, в случае обращения за установлением сервитута для ведения работ, связанных с пользованием недрами;

Заявитель по своей инициативе вправе представить документы, указанные в настоящем пункте временного порядка, самостоятельно вместе с заявлением.

2.4.3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.4.2 настоящего раздела временного порядка.

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

– текст заявления должен быть написан на русском языке синими или чёрными чернилами, фамилия, имя и отчество заявителя должны быть написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

– не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговорённых исправлений, не заверенных подписью заявителя;

– текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги

2.5.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

а) представителем заявителя не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий;

б) предоставление документов в нечитабельном виде;

в) представленные заявителем документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

г) заявителем представлены не все документы;

д) отсутствие или некорректность электронной подписи заявителя.

2.5.2. Письменное решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 1 рабочего дня от даты получения от заявителя документов.

2.5.3. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ в срок одного рабочего дня с даты регистрации запроса.

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

2.6.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.6.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) заявление направлено в орган, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

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

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

2.6.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, установленный пунктом 2.6.2 настоящего временного порядка, является исчерпывающим.

2.6.4. Решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее составляет 3 дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.5 Решение об отказе в предоставлении Услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ не позднее 2-х рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении Услуги.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы её взимания

2.7.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

2.7.2. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

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

2.8.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.9.1. При личном обращении заявителя в администрацию Алексеевского городского округа с запросом о предоставлении Услуги должностным лицом, ответственным за приём документов, проводится:

– проверка документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.2 временного порядка, время проведения которой составляет 15 минут;

– регистрация запроса в администрации Алексеевского городского округа, время проведения которой составляет 15 минут.

2.9.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в администрации Алексеевского городского округа. В случае поступления запроса в администрации Алексеевского городского округа в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

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

2.10.2. Заявителям обеспечивается возможность подачи заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ/РПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ/РПГУ посредством подтвержденной учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении Услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении Услуги отправляется заявителем вместе с прикреплёнными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Услуги, в орган, предоставляющий Услугу. При подаче заявления посредством ЕПГУ/РПГУ заявление о предоставлении Услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления. Результаты предоставления Услуги, указанные в пункте 2.1.1. настоящего временного порядка, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего Услугу, в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПГУ.

III. Порядок предоставления Услуги

Предоставление Услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги.

В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ основанием начала выполнения административной процедуры является электронные документы, подписанные электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.1.2. Для получения Услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу, заявление, а также документы, необходимые для оказания Услуги.

При наличии полного перечня документов и их соответствия установленным требованиям должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, принимает пакет документов и формирует дело заявителя.

В случае выявления оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела II временного порядка, должностное лицо органа, предоставляющего Услугу,

оформляет по требованию заявителя решение об отказе в приёме документов с разъяснением права повторного обращения.

3.1.3. Приём 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) осуществляется в администрации Алексеевского городского округа.

3.1.4. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги по предварительной записи осуществляется.

3.1.5. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в МФЦ осуществляется в день его поступления

3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 2.4.2 подраздела 2.4 раздела II настоящего временного порядка, которые он в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе;
- проверка достоверности задекларированных сведений, указанных 2.4.1 подраздела 2.4 раздела II настоящего временного порядка.

3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (308010, г. Белгород, пр-т Б.Хмельницкого, 162; телефон: (4722) 20-05-70; www.rosreestr.ru);
- Управлением Федеральной налоговой службы по Белгородской области (308000, г. Белгород, ул. Преображенская, 61, телефон: (4722) 30-15-35; www.nalog.ru/rn31/);
- филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Белгородской области (308007, г. Белгород, пр-т Б.Хмельницкого, 86, телефон: (4722) 26-72-24; www.kadastr.ru);
- отделом геологии и лицензирования по Белгородской и Курской областям Департамента по недропользованию по Центральному федеральному округу (308002, г. Белгород, ул. Мичурина, 39 а, телефон: (4722) 26-75-16);
- структурным подразделением администрации Алексеевского городского округа, осуществляющие полномочия в сфере градостроительной деятельности.

3.2.3. Межведомственный запрос формируется и направляется сотрудником отдела управления земельными ресурсами комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа.

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

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи настоящего Федерального закона (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи настоящего Федерального закона).

3.2.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 2 рабочих днях со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

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

3.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.1 Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области не предусмотрены.

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

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры, документов, необходимых для оказания Услуги.

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

– соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего временного порядка;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, необходимых для оказания Услуги;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.4.4. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего временного порядка.

3.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 1 (один) рабочий день.

3.5. Предоставление результата Услуги

3.5.1. Результат оказания Услуги предоставляется заявителю в администрации Алексеевского городского округа, МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, выдаёт результат Услуги заявителю под подпись.

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

3.5.4. Предоставление органом, предоставляющим Услугу, или МФЦ результата оказания Услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено, либо возможно.

3.6. Порядок предоставления услуги в электронной форме

3.6.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

3.6.2. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.4.1 настоящего временного порядка, необходимых для предоставления Услуги;

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

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещённых в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в орган, предоставляющий Услугу, посредством ЕПГУ/РПГУ.

3.6.3. Орган, предоставляющий Услугу, обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ/РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

а) приём документов, необходимых для предоставления Услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления

Услуги.

3.6.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица органа, предоставляющего Услугу, ответственного за приём и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой органом, предоставляющим Услугу, для предоставления Услуги. Ответственное должностное лицо проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ/РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.6.3 настоящего временного порядка.

3.6.5. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего услугу, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу.

3.6.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на приём в орган, предоставляющий Услугу, или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приёма;

б) уведомление о приёме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о факте приёма заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и начале процедуры предоставления Услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении Услуги и возможности получить результат предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении Услуги.

**Приложение № 1
к временному порядку
предоставления муниципальной услуги
«Заключение (согласование
заключения) соглашения об установлении
сервитута в отношении земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности или государственная
собственность на которые
не разграничена»**

Главе администрации
Алексеевского городского округа

**Форма заявления
о заключении соглашения об установлении сервитута**

от _____
(полное наименование юридического лица,
фамилия, имя, отчество физического лица)

(для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН (заявление подается на фирменном бланке);
для физических лиц (фамилия, имя, отчество (при наличии))
имеющий (ая) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____
выдан _____
(когда и кем выдан)

(иной документ, удостоверяющий личность)

Адрес: _____
(адрес местоположения юридического лица; адрес места жительства физического лица)

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении _____
(земельного участка или части земельного участка)
с кадастровым номером _____
Для целей _____
На срок _____

На земельном участке (части земельного участка), в отношении которого устанавливается сервитут, расположены следующие объекты, принадлежащие заявителю на праве собственности:

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (личная подпись) дата составления
М.П.
(при наличии печати)

**Приложение № 2
к временному порядку
предоставления муниципальной услуги
«Заключение (согласование
заключения) соглашения об установлении
сервитута в отношении земельных
участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная
собственность на которые
не разграничена»**

СОГЛАШЕНИЕ

об установлении частного сервитута земельного участка

_____ в лице, _____

действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «**Собственник**», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «**Пользователь**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «**Стороны**», заключили настоящий договор, в дальнейшем «**Договор**», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Собственник в соответствии с условиями настоящего соглашения предоставляет Пользователю для обеспечения право ограниченного пользования (сервитут) земельным участком, принадлежащим Собственнику на праве собственности, расположенным по адресу:

1.2. Сервитут по условиям настоящего соглашения устанавливается в интересах Пользователя, являющегося собственником/ пользователем на праве пожизненного наследуемого владения или постоянного пользования/ соседнего земельного участка №, прилегающего к земельному участку Собственника в стороны.

1.3. Границы сервитута определены на копии плана земельного участка Собственника, являющейся неотъемлемой частью настоящего соглашения.

1.4. Сервитут устанавливается на срок до «__» 20__ года.

1.5. Пользование земельным участком, принадлежащим Собственнику, производится Пользователем на безвозмездной основе.

2. ПОРЯДОК ОГРАНИЧЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

2.1. Ограниченное пользование (сервитут) земельным участком Собственника осуществляется Пользователем строго в пределах границ, определенных согласно п.1.3. соглашения.

2.2. Осуществление сервитута Пользователем должно бы наименее обременительным для земельного участка Собственника, в отношении которого он установлен.

2.3. Осуществление сервитута Пользователем происходит в следующем порядке .

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Собственник обязан:

3.1.1. Оказывать необходимое содействие для установления сервитута на принадлежащем ему земельном участке.

3.1.2. Производить требуемые действия для осуществления регистрации сервитута в установленном Законодательством порядке, в том числе предоставлять необходимые правоустанавливающие и иные документы.

3.1.3. Предоставлять Пользователю возможность осуществлять сервитут в порядке, установленном настоящим соглашением.

3.2. Собственник вправе требовать прекращения сервитута ввиду отпадения оснований, по которым он установлен.

3.3. Пользователь обязан:

3.3.1. Осуществлять сервитут в порядке, установленном разделом 2 настоящего соглашения.

3.3.2. Производить все требуемые действия для осуществления регистрации сервитута в установленном законодательством порядке.

3.3.3. При осуществлении сервитута стремиться выполнять условие п.2.2. настоящего соглашения.

3.3.4. При наступлении события указанного п.1.4. соглашения прекратить осуществление сервитута и произвести все необходимые действия для регистрации в уполномоченном органе его прекращения.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Сервитут подлежит государственной регистрации в уполномоченном органе в соответствии с ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним». Сервитут вступает в силу после его регистрации в Едином государственном реестре прав.

4.2. Сервитут сохраняется в случае перехода прав на земельный участок, который обременен сервитутом, к другому лицу.

4.3. Сервитут не может быть самостоятельным предметом купли-продажи, залога и не может передаваться каким-либо способом лицам, не являющимся собственниками земельного участка, для обеспечения, использования которого сервитут установлен.

4.4. Настоящее соглашение вступает в силу после подписания сторонами. Соглашение составлено в трех экземплярах, по одному для каждой стороны и для регистрирующего органа.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Собственник

Юр. адрес:

Почтовый адрес

ИНН:

КПП:

Банк:

Рас./счёт:

Корр./счёт

БИК

Пользователь

Юр. адрес:

Почтовый адрес

ИНН:

КПП:

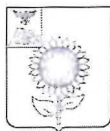
Банк:

Рас./счёт:

Корр./счёт

БИК

**Приложение № 3
к временному порядку
предоставления муниципальной
услуги «Заключение (согласование
заключения) соглашения об установлении
сервитута в отношении земельных
участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная
собственность на которые
не разграничена»**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Победы пл., 73, г. Алексеевка,
Белгородская область, 309850
тел. (47234) 3-22-77
факс (47234) 4-64-26
e-mail: aalekseevka@al.belregion.ru
http://adm-alekseevka.ru

Ф.И.О.

**Сиреневая ул., д. 14,
г. Алексеевка, Белгородская область,
300753**

№ _____
На № _____ от _____

О рассмотрении обращения

№ _____ от _____ г.

Уважаемый (-ая) _____ !

На Ваше заявление от _____ г. № _____ об установлении земельного участка с кадастровым номером _____ администрация Алексеевского городского округа сообщает следующее.

По результатам рассмотрения сообщаем следующее.

(указать основания для отказа)

Данное решение может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

С уважением,

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. Исполнителя
(47234) 0-00-00

Анкета участника публичных консультаций, проводимых посредством сбора замечаний и предложений организаций и граждан в рамках анализа проекта нормативного правового акта на предмет их влияния на конкуренцию

1. Общие сведения об участнике публичных консультаций

Наименование хозяйствующего субъекта (организации)	
Сфера деятельности хозяйствующего субъекта (организации)	
ИНН хозяйствующего субъекта (организации)	
ФИО участника публичных консультаций	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	

2. Общие сведения о проекте нормативного правового акта

<p>Проект постановления <u>«Об утверждении временного порядка предоставления муниципальной услуги «Заключение (согласование заключения) соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»</u></p> <p>(наименование проекта нормативного правового акта администрации Алексеевского городского округа до размещения формы на официальном сайте)</p>
<p>1. Могут ли положения проекта нормативного правового акта оказать влияние на конкуренцию на рынках товаров, работ, услуг Алексеевского городского округа?</p>
<p>2. Присутствуют ли в проекте нормативного правового акта положения, которые могут оказать негативное влияние на конкуренцию на рынках товаров, работ, услуг Алексеевского городского округа?</p>
<p>3. Какие положения проекта нормативного правового акта могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции на рынках товаров, работ, услуг Алексеевского городского округа? Укажите номер подпункта, пункта, части, статьи проекта нормативного правового акта и их содержание.</p>
<p>4. На каких рынках товаров, работ, услуг может ухудшиться состояние конкурентной среды в результате принятия нормативного правового акта?</p>
<p>5. Какие положения антимонопольного законодательства могут быть нарушены?</p>
<p>6. Какие возможны негативные последствия для конкуренции в случае принятия нормативного правового акта в данной редакции?</p>
<p>7. Ваши замечания и предложения по проекту нормативного правового акта в целях учета требований антимонопольного законодательства:</p>
<p>Замечания и предложения принимаются по адресу: Победы пл., 73, г. Алексеевка, Белгородская область, 309850, а также по адресу электронной почты: e-mail: aleksuprz@mail.ru Сроки приема предложений и замечаний: с 29.12.2022 года по 18.01.2023 года.</p>

**Обоснование
необходимости реализации предлагаемых решений посредством принятия
нормативного правового акта, в том числе их влияния на конкуренцию**

Проект постановления «Об утверждении временного порядка предоставления муниципальной услуги «Заключение (согласование заключения) соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

(наименование проекта нормативного правового акта администрации Алексеевского городского округа)

Обоснование необходимости принятия нормативного правового акта (основания, концепция, цели, задачи, последствия принятия): Реализация указанного проекта постановления в случае его принятия позволит определить сроки, последовательность, порядок предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица на территории Алексеевского городского округа» и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также установить порядок взаимодействия между должностными лицами и структурными подразделениями администрации Алексеевского городского округа и заявителями.

1. Информация о влиянии положений проекта нормативного правового акта на состояние конкурентной среды на рынках товаров, работ, услуг Алексеевского городского округа (окажет/не окажет, если окажет, укажите какое влияние и на какие товарные рынки): **не окажет**

2. Информация о положениях проекта нормативного правового акта, которые могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции на рынках товаров, работ, услуг Алексеевского городского округа (отсутствуют/присутствуют, если присутствуют, отразите короткое обоснование их наличия): **отсутствуют**