**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЯГУШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
  
23.01.2019г №7

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности

В соответствии со ст. 39.26 [Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/744100004), статьей 16 [Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) администрация Лягушенского сельсовета:

постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность "согласно приложению.

2. Опубликовать в периодическом печатном издании администрации Лягушенского сельсовета Купинского района в информационном бюллетени «Муниципальные ведомости»

3. разместить на официальном сайте администрации Лягушенского сельсовета Купинского района

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Лягушенского сельсовета О.В Сивирина

Исп.Екимова О.А

33-523

Приложение  
к постановлению  
администрации Лягушенского сельсовета  
от 23.01.2019г №7

Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности

### Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) (далее - ФЗ N 210-ФЗ), действующим законодательством РФ, муниципальными правовыми актами.  
  
Соглашение об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (далее - соглашение об установлении сервитута), заключается в случаях, установленных гражданским законодательством, [Земельным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), другими федеральными законами и, в частности, в следующих случаях:  
  
1) размещения линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;  
  
2) проведения изыскательских работ;  
  
3) ведения работ, связанных с пользованием недрами.  
  
Действие настоящего Административного регламента распространяется на земельные участки из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, предоставленных в аренду или безвозмездное пользование сроком на 1 год и менее.  
  
1.2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Административном регламенте, применяются в том значении, в каком они используются в соответствующих отраслях законодательства Российской Федерации. В случае изменения понятий и их значений в действующем законодательстве Российской Федерации и используемых в настоящем Административном регламенте, данные понятия и их значения должны использоваться с учетом изменений.  
  
1.3. Заявителем на предоставление муниципальной услуги может выступать физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или их уполномоченные представители, обратившиеся в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо непосредственно в департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе с комплексным запросом в порядке, установленном статьей 15.1 ФЗ [N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), выраженным в устной, письменной или электронной форме.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:  
  
1) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;  
  
2) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;  
  
3) подписанные экземпляры проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если поданное заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, указанного в заявлении или части земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключенного сроком до трех лет с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;  
  
4) решение об отказе в установлении сервитута.  
  
2.4. Услуга предоставляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.  
  
2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:  
  
1) [Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/744100004) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, "Парламентская газета", 30.10.2001, N 204 - 205, "Российская газета", 30.10.2001, N 211 - 212);  
  
2) [Градостроительный кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338) (первоначальный текст документа опубликован в издании "Российская газета", 15.03.1995);  
  
3) [Закон Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах"](http://docs.cntd.ru/document/9003403) (первоначальный текст документа опубликован в издании "Российская газета", 15.03.1995);  
  
4) [Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", 08.10.2003, N 186, "Российская газета", 08.10.2003, N 202);  
  
5) [Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) (первоначальный текст документа опубликован в издании "Российская газета", 30.07.2012, N 168);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:  
  
1) заявление о заключении соглашения об установлении сервитута с указанием цели и предполагаемого срока действия сервитута в отношении земельного участка (примерная форма заявления представлена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту);  
  
2) схема границ сервитута на кадастровом плане территории, в случае если заявитель просит установить сервитут в отношении части земельного участка.  
  
В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.  
  
В случае представления заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.  
  
2.7. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, не предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.  
  
2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями:  
  
1) выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, на лицо, являющееся заявителем;  
  
2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на здание, сооружение, находящееся на земельном участке, указанном в заявлении;  
  
3) уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;  
  
4) выписка из ЕГРН о правах на земельный участок, указанный в заявлении;  
  
5) уведомление об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на земельный участок, указанный в заявлении;  
  
6) лицензия на пользование недрами, в случае обращения за установлением сервитута для ведения работ, связанных с пользованием недрами.  
  
Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе направить в электронной форме на адрес электронной почты в порядке, предусмотренном разделом 3.2.2 настоящего Административного регламента.  
  
Непредставление заявителем указанных в настоящем пункте документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.  
  
2.9. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам:  
  
1) разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;  
  
2) указание фамилии, имени и отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона без сокращений;  
  
3) отсутствие в документах неоговоренных исправлений.  
  
Документы, представляемые в электронной форме, должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 3.2.2 настоящего Административного регламента.  
  
Требования к документам, направляемым МФЦ для обеспечения в получении заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе:  
  
1) заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ;  
  
2) сведения, документы и (или) информация, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе муниципальной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.  
  
За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
  
2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.  
  
2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:  
  
1) предоставление документов, не соответствующих пункту 2.6 настоящего Административного регламента;  
  
2) нарушение требований к оформлению документов, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.  
  
2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.  
  
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.  
  
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:  
  
1) заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;  
  
2) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;  
  
3) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.  
  
2.13. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.  
  
В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине и (или) должностного лица администрации Лягушенского сельсовета , МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.  
  
2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.  
  
2.15. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги производится в день поступления.  
  
2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, 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:  
  
1) требования к местам приема заявителей:  
  
- оборудование служебных кабинетов специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;  
  
- оборудование стульями и столами, оснащение канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;  
  
2) требования к местам для ожидания и заполнения запросов:  
  
- оборудование стульями и (или) кресельными секциями;  
  
- нахождение мест для ожидания в холле или ином специально приспособленном помещении;  
  
- оборудование мест ожидания и здания, в котором они находятся, противопожарными системами безопасности, средствами пожаротушения, планом эвакуации при пожаре;  
  
- наличие в здании, где организуется прием заявителей, мест общественного пользования (туалетов);  
  
3) требования к местам для информирования заявителей:  
  
- размещение визуальной, текстовой информации, размещаемой на информационном стенде, в том числе:  
  
а) настоящего Административного регламента;  
  
б) адресов и телефонов мест предоставления муниципальной услуги;  
  
в) адреса электронной почты и официального интернет-портала ;  
  
г) перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги;  
  
д) образца заполнения бланка письменного запроса (заявления);  
  
- оборудование стульями и столами для возможности оформления документов;  
  
- обеспечение свободного доступа к информационному стенду и столам  
  
- для оформления документов;  
  
4) требования к обеспечению доступности для инвалидов:  
  
- условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования), средств связи и информации;  
  
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;  
  
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;  
  
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками

- оказание специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.  
  
2.17. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:  
  
1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;  
  
2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;  
  
3) получение информации о результате предоставления муниципальной услуги;  
  
4) возможность обращения в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое решение или на действия (бездействие) специалистов администрации Лягушенского сельсовета  
  
5) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;  
  
6) обеспечение возможности направления запроса по электронной форме;  
  
7) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги.  
  
Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:  
  
1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;  
  
2) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.  
  
2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах (включая порядок подачи комплексного запроса на предоставление двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  
  
1) прием и регистрация документов;  
  
2) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить;  
  
3) рассмотрение поступившего заявления;  
  
4) принятие решения об установлении сервитута или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;  
  
5) выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного в п. 2.3 настоящего Административного регламента.