

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕЛЬЦО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 января 2026 года № 13

г. Сельцо

Об утверждении административного регламента Предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Сельцо Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» в новой редакции согласно приложению.
2. Постановление Администрации города Сельцо Брянской области № 468 от 29.12.2020 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации города Сельцо www.admsel.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города И.Ю. Помогаева.

Глава администрации



М.А. Гришков

Утвержден
постановлением администрации
города Сельцо Брянской области
от 14.01.2026 № 13

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СЕРВИТУТА
В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА
КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией города Сельцо Брянской области (далее - администрация города Сельцо) муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее - административный регламент) регулирует отношения, связанные с оформлением прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действия) при осуществлении полномочий по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, порядок взаимодействия между администрацией города Сельцо с заявителями, органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также их законные представители, обратившиеся с заявлением о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

1.2.2. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее –

представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация г. Сельцо Брянской области в рамках своих полномочий через отраслевой (функциональный) орган: Отдел имущественных отношений и градостроительства администрации города Сельцо Брянской области (далее - Отдел).

1.3.2 Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации города Сельцо Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на информационных стендах в Администрации города Сельцо Брянской области, а также предоставляется при личном обращении, по телефону или электронной почте.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Отдела, либо сотрудниками МБУ «МФЦ ПГ и МУ в г. Сельцо», ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

1.3.4. Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставления информации, четкость изложения информации, удобство и доступность получения информации, наглядность форм предоставления информации, оперативность.

При ответе на устные обращения, поступившие на личном приеме или посредством телефонной связи, специалисты уполномоченного подразделения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ при личном обращении заявителя или обращении заявителя по телефону должен начинаться с фамилии, имени, отчества и должности специалиста уполномоченного подразделения, соответственно, осуществляющего личный прием или принявшего телефонный звонок. Ответы на письменные обращения и обращения в форме электронного документа даются в простой, понятной форме и должны содержать ответы на поставленные заявителем вопросы.

Информация о месте нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, а также электронной почты Отдела имущественных отношений и градостроительства администрации города Сельцо Брянской области размещена на официальном сайте администрации города Сельцо Брянской области, МБУ «МФЦ ПГ и МУ в г. Сельцо», на Едином портале государственных и муниципальных услуг и в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1 Наименование муниципальной услуги: «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Сельцо Брянской области (далее – администрация города Сельцо).

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- подписание со стороны администрации города Сельцо проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;
- принятие решения об отказе в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю одного из следующих документов:

- проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, подписанного со стороны администрации города Сельцо Брянской области;
- уведомления об отказе в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Сельцо Брянской области.

2.2.2. Исполнителем муниципальной услуги является Отдел имущественных отношений и градостроительства администрации города Сельцо Брянской области.

Согласно пункту 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя: осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона.

2.3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее – приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7);
- Уставом Сельцовского городского округа.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

подписание со стороны администрации города Сельцо проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

- принятие решения об отказе в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю одного из следующих документов:

- проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, подписанного со стороны администрации города Сельцо Брянской области;

- уведомления об отказе в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

- 30 календарных дней - в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 60 календарных дней – в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги предусматривает установление сервитута в отношении части земельного участка, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается со дня выдачи (направления) заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах или предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории до дня представления заявителем в администрацию города Сельцо Брянской области уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо подать заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту. Заявление

может быть предоставлено на личном приеме, направлено почтой.

В заявлении заявитель выражает согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие на информирование о ходе предоставления муниципальной услуги (при необходимости) по телефону, указанному заявителем в заявлении, в том числе с помощью СМС-оповещения, в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи».

В случае предоставления заявления при личном обращении предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя.

Если за предоставлением муниципальной услуги обращается уполномоченный представитель к заявлению прилагается:

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица или реквизиты листа записи Единого государственного реестра юридических лиц.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (может быть получена Администрацией по межведомственному запросу);

- схема границ сервитута на кадастровом плане территории (за исключением случая, когда предусматривается установление сервитута в отношении всего земельного участка).

2.6.3. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входит проведение кадастровых работ в отношении земельного участка (в случае направления заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах или предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах).

Необходимая и обязательная услуга по проведению кадастровых работ предоставляется платно специализированными подрядными организациями (кадастровыми инженерами) (по выбору заявителя).

2.6.4. При предоставлении муниципальной услуги:

1) заявитель взаимодействует:

- со специализированными подрядными организациями, осуществляющими выполнение кадастровых работ;

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и

картографии для осуществления государственного кадастрового учета части (частей) земельного участка.

2) администрация города Сельцо Брянской области взаимодействует:

- с Федеральной налоговой службой для получения выписок из ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения выписок из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке, в отношении которого предусматривается установление сервитута).

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещено требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области и муниципальными правовыми актами города Сельцо Брянской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов:

- информация в заявлении не поддается прочтению;
- отсутствие в заявлении обязательной к указанию информации.

2.8.2. В случае устранения оснований для отказа заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявление о заключении соглашения об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;
- планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;
- установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.10.1 Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно, как и предоставление самой услуги.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.12.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Срок регистрации письменного заявления в администрацию города Сельцо с момента поступления - не более 3-х дней. В случае поступления заявления в день, предшествующий праздничным или выходным дням, его регистрация может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

2.13.2. В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.13.3. Помещения для приема граждан должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.13.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, должны быть оборудованы информационным стендом. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

2.13.5. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

2.13.6. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги. Кабинеты ответственных должностных лиц должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками).

2.13.7. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, определяются места для парковки автотранспортных средств, в том числе специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.13.8. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

1) возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника Отдела;

2) содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, и выходе из него;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

6) возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника Отдела;

7) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются: - наличие различных способов получения информации о правилах предоставления услуги;

- непродолжительное время ожидания предоставления услуги;
- оборудование территорий местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;
- создание условий для самостоятельного передвижения инвалидов по территории здания, входа и выхода из здания и помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга и осуществляется выдача результатов оказания муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски и собак-проводников.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом;
- количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации заявления и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования специалистами администрации г. Сельцо Брянской области, осуществляющей процедуру по предоставлению муниципальной услуги, документов, платы, не предусмотренных настоящим регламентом;
- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;
- высокая культура обслуживания заявителей.

2.14.3. Возможность предоставления муниципальной услуги через МБУ «Многофункциональный центр Предоставления Государственных и Муниципальных Услуг в городе Сельцо Брянской области».

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с письменным заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги в Администрацию города Сельцо Брянской области согласно приложению № 3 к административному регламенту.

Прием заявлений, документов осуществляется в Отделе имущественных отношений и градостроительства администрации и направляется в общий

отдел Администрации города Сельцо Брянской области на регистрацию. После регистрации документы для дальнейшей работы возвращаются в Отдел имущественных отношений и градостроительства администрации города Сельцо Брянской области.

3.1.2. Сотрудник Отдела осуществляющий прием документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;
- проверяет правильность заполнения и наличие приложенных к заявлению документов;
- удостоверяется, что:
 - на документах проставлена печать, имеются надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
 - указаны полностью фамилия, имя и отчество физического лица, почтовый адрес, наименование юридического лица и его местонахождение;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, документы не имеют повреждений.

В случае несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист Отдела, осуществляющий процедуру по предоставлению муниципальной услуги, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются в минимально короткий срок. Если такие недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в приеме заявления и документов и разъясняется право при укомплектовании пакета документов обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

3.1.3. Заявитель имеет право направить заявление с приложенными документами почтовым отправлением.

Документы, поступившие почтовым отправлением, регистрируются в день их поступления в Администрацию города Сельцо Брянской области.

В случае если заявление и документы не поддаются прочтению, заявитель в течение 5 дней со дня регистрации поступившего почтовым отправлением заявления и приложенных документов уведомляется об отказе в приеме заявления и документов с обоснованием причин отказа.

3.1.4. Критерии принятия решения:

- соответствие заявления требованиям настоящего административного регламента;
- информация в заявлении не поддается прочтению;
- отсутствие в заявлении обязательной к указанию информации.

3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги или отказ в приеме заявления и документов заявителя. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 20 минут.

3.1.6. В день принятия заявления с приложенными документами специалист сектора приема, обработки документов и контроля документооборота административного отдела Администрации осуществляет регистрацию заявления с приложенными документами и направляет для рассмотрения Главе администрации города Сельцо Брянской области.

3.1.7. Глава администрации принимает решение о назначении уполномоченного лица (специалиста отдела), ответственного за дальнейшую реализацию административных процедур, после чего пакет документов передается специалисту в работу.

3.2. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов является получение специалистом, ответственным за рассмотрение документов, комплекта документов заявителя

Специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- 1) формирует дело заявителя;
- 2) осуществляет подготовку:

- проекта уведомления об отказе в установлении сервитута при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- проекта уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах в случае поступления заявления о заключении соглашения об установлении сервитута на земельный участок с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории на срок свыше трех лет;

- проекта предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории в случае поступления заявления о заключении соглашения об установлении сервитута на земельный участок с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории на срок свыше трех лет;

- проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае поступления уведомления о государственном кадастровом учете части (частей) земельного участка согласно приложению № 2 к административному регламенту, в отношении которого устанавливается сервитут, специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта соглашения об установлении сервитута.

3) Специалист, ответственный за рассмотрение документов, проводит согласование:

- проекта соглашения об установлении сервитута;
- проекта уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

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

- проекта уведомления об отказе в установлении сервитута и передает соответствующий проект документа с делом заявителя главе администрации города Сельцо Брянской области для принятия решения.

3.2.1. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка:

- проекта соглашения об установлении сервитута;
- проекта уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;
- проекта предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;
- проекта уведомления об отказе в установлении сервитута и передача их с делом заявителя главе администрации города Сельцо Брянской области для принятия решения.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 60 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 13 календарных дней.

3.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, «предоставление гражданам или юридическим лицам земельных участков в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения для размещения объектов дорожного сервиса»

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение председателем комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации города Сельцо Брянской области:

- проекта соглашения об установлении сервитута;
- проекта уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;
- проекта предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;
- проекта уведомления об отказе в установлении сервитута и дела заявителя.

Глава администрации города Сельцо Брянской области определяет правомерность предоставления заявителю муниципальной услуги (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

Если проект документа, не соответствуют действующему законодательству, глава администрации города Сельцо Брянской области возвращает его специалисту, подготовившему проект, для приведения его в

соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причины возврата.

В случае соответствия проекта документа действующему законодательству глава администрации города Сельцо Брянской области:

- 1) подписывает проект документа;
- 2) передает документ и дело заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача одного из следующих документов:

- проекта соглашения об установлении сервитута;
- уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;
- предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;
- уведомление об отказе в установлении сервитута, а также дела заявителя, специалисту, ответственному за выдачу документов.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 60 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

3.3.6. Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, документа, указанного в административном регламенте, и дела заявителя.

Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа получения результатов муниципальной услуги, избранного заявителем:

- 1) регистрирует документ о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в Журнале регистрации исходящей корреспонденции, проект соглашения об установлении сервитута заверяет печатью администрации города Сельцо Брянской области;

- 2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, факс или посредством отправки соответствующего статуса в региональную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг»), указанных в заявлении;

- 3) вручает либо направляет заявителю (по почтовому адресу заявителя), один из следующих документов:

- 3 экземпляра проекта соглашения об установлении сервитута, подписанного со стороны администрации города сельцо Брянской области;
- 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;

- уведомление об отказе в установлении сервитута.

4) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив;

5) передает один из документов, в установленном порядке в МБУ «МФЦ ПГ и МУ (Многофункциональный центр Предоставления Государственных и Муниципальных Услуг в городе Сельцо Брянской области) в случае изъявления желания заявителя получить результат предоставления услуги через МБУ «МФЦ ПГ и МУ; специалист МБУ «МФЦ ПГ и МУ вручает заявителю соответствующий документ.

3.3.7. Результатом исполнения административной процедуры является вручение заявителю одного из документов лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет:

- в случае выдачи (направления) документов, а также проекта соглашения (в случае установления сервитута в отношении всего земельного участка, а также в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного Кодекса Российской Федерации) - 2 календарных дня;

- в случае выдачи (направления) соглашения об установлении сервитута (если сервитут устанавливается в отношении части земельного участка, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации) - 30 календарных дней со дня представления заявителем в администрацию города Сельцо Брянской области уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков.

Заявитель, которому направлено уведомление согласно приложения № 4 к административному регламенту о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, за исключением случаев установления сервитута в отношении всего земельного участка, а также случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25 Земельного Кодекса Российской Федерации.

Приложение №1

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения об
установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена»

Главе администрации города Сельцо

(для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН; для
индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество, ИНН; для
физических лиц – фамилия, имя, отчество),

(почтовый адрес)

(контактный телефон)

(Ф.И.О. представителя, действующего по
доверенности)

(реквизиты доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении
(части (частей) земельного участка)

Руководствуясь статьей 39.26 Земельного кодекса Российской
Федерации, прошу Вас заключить соглашение об установлении сервитута
на часть земельного участка (земельный участок) с кадастровым номером
32: ____: _____: _____, расположенного по адресу:

(указывается район (городской округ), сельское поселение, улица, дом, литер),

(площадью кв. м, в целях, на срок)

Заявителю известно, что в соответствии с пп.4 п. 1 ст. 6 Федерального
закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» администрация
города Сельцо Брянской области осуществляет обработку персональных

данных субъекта персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

Способ получения документов, сопровождающих предоставление муниципальной услуги: _____

Подпись:

расшифровка подписи (ФИО указываются полностью)

« _____ » _____ Г.

Приложение №2

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения об
установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена»

Главе администрации города Сельцо

(для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН; для
индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество, ИНН; для
физических лиц – фамилия, имя, отчество),

(почтовый адрес)

(контактный телефон)

(Ф.И.О. представителя, действующего по
доверенности)

(реквизиты доверенности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о государственном кадастровом учете части (частей) земельного участка,
в отношении которого устанавливается сервитут

Для дальнейшего оформления соглашения об установлении сервитута на
основании ранее поданного заявления об установлении сервитута от «__»
_____ г. сообщаю о выполненных кадастровых работах и об
осуществлении государственного кадастрового учета в порядке,
установленном Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О
кадастровой деятельности», части (частей) земельного участка с
кадастровым номером 32: ____: ____: ____, расположенного по
адресу:

(указывается район (городской округ), сельское поселение, улица, дом, литер)

(площадью кв. м)

Способ выдачи результата предоставления услуги:

Дополнительно сообщая: _____.

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись (расшифровка заявителя) подписи)

Приложение №3

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения об
установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги (Обращение
заявителя с заявлением и документами, необходимыми для
предоставления муниципальной услуги)**

Прием и регистрация заявления и документов



При наличии оснований для отказа в приеме к рассмотрению заявления
и документов, полученных в форме электронного документа, уведомление об
отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов



Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления
муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и
организаций



Рассмотрение документов

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги



Выдача (направление) документов заявителю

- проект соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;
- уведомление об отказе в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;
- проект уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;
- проект предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

Приложение №4

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения об
установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена»

**ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ**

Администрацией города Сельцо Брянской области рассмотрено Ваше
заявление от «___» _____ 20__ г. № _____ об установлении
сервитута _____.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия
администрацией города Сельцо Брянской области были запрошены
следующие документы (сведения): _____

(указываются документы (информация), запрошенные по межведомственным запросам)

от _____

(указывается орган, подготовивший ответ на межведомственный запрос)

поступил ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об
отсутствии запрашиваемого документа (сведений).

В связи с тем, что указанные документы (сведения) необходимы для
предоставления муниципальной услуги, предлагаем Вам представить их
самостоятельно в трехдневный срок. В случае не поступления документов в
указанный срок решение о предоставлении муниципальной услуги будет
принято на основании имеющихся документов.

Начальник отдела имущественных отношений
и градостроительства администрации
города Сельцо Брянской области