



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД АРМАВИР

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.04.2019

№ 536

г. Армавир

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Армавир от 4 марта 2016 года № 444 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального образования город Армавир от 4 марта 2016 года № 444 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации муниципального образования город Армавир (Ефанов) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Армавирский собеседник».

4. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) разместить настоящее постановление в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир ([www.armavir.ru](http://www.armavir.ru)).

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

Глава муниципального образования  
город Армавир



А.Ю.Харченко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования  
город Армавир  
от 03.04.2019 № 536

## «ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
город Армавир  
от 4 марта 2016 года № 444  
(в редакции постановления  
администрации  
муниципального образования  
город Армавир  
от 03.04.2019 № 536 )

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги:  
«Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении  
земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной  
собственности»**

## **I. Общие положения**

### **Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее - Муниципальная услуга) предоставляется администрацией муниципального образования город Армавир (далее - Администрация). Ответственным исполнителем предоставления Муниципальной услуги является управление имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир (далее - Управление).

3. В предоставлении Муниципальной услуги также участвуют: многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – МФЦ).

4. В процессе предоставления Муниципальной услуги Управление взаимодействует с:

Межрайонной ИФНС России № 13 по Краснодарскому краю;  
Межмуниципальным отделом по городу Армавиру и Новокубанскому району Управления Росреестра по Краснодарскому краю;  
управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Армавир.

### **Круг заявителей**

5. Заявителями на предоставление Муниципальной услуги являются физические и юридические лица собственники недвижимого имущества (земельного участка, другой недвижимости), так же физические и юридические лица которым земельный участок предоставлен на праве пожизненного наследуемого владения или праве постоянного (бессрочного) пользования, и иным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами (далее - заявитель).

Соглашение об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, либо государственная собственность на которые не разграничена (далее - соглашение об установлении сервитута) заключается в случаях, установленных гражданским законодательством, земельным законодательством, другими федеральными законами, и, в частности, в следующих случаях:

для обеспечения прохода и проезда через соседний земельный участок;  
для строительства, реконструкции и (или) эксплуатации линейных объектов, не препятствующих использованию земельного участка в соответствии с разрешенным использованием;

для размещения линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;

для проведения изыскательских работ;

для ведения работ, связанных с пользованием недрами.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги**

6. Информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги можно получить:

- а) при личном или письменном обращении в МФЦ и в Управление;
- б) по электронной почте;
- в) на информационных стендах, размещаемых в Управлении;
- г) по телефону;

д) на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.armawir.ru> (далее – официальный сайт).

7. В помещениях, в которых предоставляется Муниципальная услуга на видном, доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

а) сроки предоставления Муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) формы запросов о предоставлении Муниципальной услуги, образцы их заполнения;

в) перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

д) информация о платности (бесплатности) предоставления Муниципальной услуги;

е) извлечения из настоящего Административного регламента.

8. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» ([www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru)) (далее – Региональный портал), а также на официальном сайте.

На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления Муниципальной услуги;

4) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

8) формы запросов (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале, официальном

сайте о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

9. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах МФЦ размещается на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) - <http://www.e-mfc.ru>.

10. На официальном сайте, Едином портале и Региональном портале размещается следующая справочная информация:

1) место нахождения и график работы Управления, Межрайонной ИФНС России № 13 по Краснодарскому краю, Межмуниципального отдела по г. Армавиру и Новокубанскому району Управления Росреестра по Краснодарскому краю, управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Армавир, а также МФЦ;

2) справочные телефоны Управления, Межрайонной ИФНС России № 13 по Краснодарскому краю, Межмуниципального отдела по г. Армавиру и Новокубанскому району Управления Росреестра по Краснодарскому краю, управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Армавир и МФЦ;

3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления в сети Интернет.

Управление обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

11. Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги публикуется в средствах массовой информации.

12. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- а) достоверность предоставляемой информации;
- б) чёткость в изложении информации;
- в) полнота информации;
- г) своевременность предоставления информации;
- д) удобство и доступность получения информации.

13. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- а) перечень документов, необходимых для предоставления

Муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

б) органы власти и организации, в которых заявитель может получить документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги (наименование и их местонахождение);

в) время приёма и выдачи документов;

г) порядок и сроки предоставления Муниципальной услуги;

д) порядок обжалования решения или действий (бездействия), принятых или осуществляемых в ходе предоставления Муниципальной услуги.

14. Консультирование заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

15. Прием запроса о предоставлении Муниципальной услуги (далее – запрос) и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, может осуществляться в Управлении.

16. Приём запроса и прилагаемых к нему документов о предоставлении Муниципальной услуги, рассмотрение запроса и выдача документов по результатам рассмотрения запроса осуществляется в соответствии с графиками, утвержденными в МФЦ.

### **Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций**

17. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

18. При ответах на письменные обращения и обращения, поступившие по электронной почте, дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, инициалы, должность и номер телефона исполнителя.

### **Порядок информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги**

19. Информирование о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

20. В любое время с момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги.

## **II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

### **Наименование Муниципальной услуги**

21. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

### **Орган, предоставляющий Муниципальную услугу**

22. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Администрацией. Ответственным исполнителем Муниципальной услуги является Управление в соответствии с Положением об управлении имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир, утвержденного решением Армавирской городской Думы от 29 ноября 2012 года № 403.

23. В процессе предоставления Муниципальной услуги Управление взаимодействует с:

Межрайонной ИФНС России № 13 по Краснодарскому краю;

Межмуниципальным отделом по городу Армавиру и Новокубанскому району Управления Росреестра по Краснодарскому краю;

управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Армавир.

24. В предоставлении Муниципальной услуги также участвует МФЦ (по желанию заявителя).

25. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ), органам, предоставляющим муниципальные услуги, установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе, согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый решением представительного органа местного самоуправления.

### **Описание результата предоставления Муниципальной услуги**

26. Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является:

1) подписанный Администрацией проект соглашения об установлении сервитута в трёх экземплярах (далее – Проект соглашения);

2) решение об отказе в установлении сервитута с указанием оснований такого отказа в форме письма (Письмо об отказе).

27. Результаты предоставления Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченным должностным лицом Управления.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Управление.

### **Срок предоставления Муниципальной услуги**

28. Срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 60 календарных дней со дня регистрации запроса и прилагаемых документов.

29. В срок не более чем тридцать календарных дней со дня регистрации запроса:

1) заявителю направляется уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (далее – Уведомление);

2) заявителю направляется предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (далее – Предложение);

3) заявителю направляется Проект соглашения в случае:

если запрос, предусмотренный пунктом 1 пункта 34 Административного регламента, предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка;

заключения соглашения об установлении сервитута на срок до трех лет в отношении части 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;

4) заявителю направляется Письмо об отказе.

30. Течение срока предоставления Муниципальной услуги приостанавливается на время проведения заявителем 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 осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка.

30.1. В срок не более чем тридцать календарных дней со дня представления заявителем в Управление уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут (приложение № 2 к Административному регламенту) (далее – уведомление о кадастровом учете), Администрация направляет заявителю Проект соглашения. Заявитель обязан подписать Проект соглашения не позднее чем через тридцать дней со дня его получения.

31. При направлении запроса и копий всех необходимых документов по



почте срок предоставления Муниципальной услуги отсчитывается от даты регистрации документов.

32. Документ, являющийся результатом предоставления Муниципальной услуги, хранится в МФЦ в течение срока, определенного соглашением, заключенным между Администрацией и МФЦ, по истечении которого передается на хранение в Управление.

Документ, являющийся результатом предоставления Муниципальной услуги, хранится в Управлении в соответствии с номенклатурой дел, действующей в Управлении, и может быть выдан заявителю по его требованию.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги**

33. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте, Едином портале и Региональном портале.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги**

#### **34. Документы, предоставляемые непосредственно заявителем:**

1. Заявление о заключении соглашения об установлении сервитута (приложение №1 к Административному регламенту), составляется на имя главы муниципального образования город Армавир (далее – запрос). В запросе должны быть указаны цель и предполагаемый срок действия сервитута.

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя заявителя в случае, если с запросом обращается представитель заявителя.

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с запросом обращается представитель заявителя.

4. Схема границ сервитута на кадастровом плане территории в случае, если заявитель просит установить сервитут в отношении части земельного участка.

### **Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных учреждений и организациях, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги**

35. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.

2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на земельном участке) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

4. Схема границ сервитута на кадастровом плане территории, в случае направления заявителю Предложения.

5. Информация управления архитектуры и градостроительства муниципального образования город Армавир о возможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием при установлении сервитута.

36. Документы, предусмотренные пунктом 35 Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

Заявитель вправе предоставить копии указанных документов вместе с оригиналами.

После сличения копий документов с оригиналами ответственный специалист Управления осуществляет их бесплатное копирование (если копии заявителем не представлены) и возвращает оригиналы заявителю.

37. В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ запрещено требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и Административным регламентом;

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и Административным регламентом, за исключением документов, указанных в пункте 34 Административного регламента.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

38. В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ запрещено требовать от заявителя 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

### **Запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий**

39. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала или Регионального портала не допускается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном Портале;

отказывать в предоставлении Муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги, опубликованной Едином портале, Региональном портале;

требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги.

40. Основанием для отказа в приеме документов при подаче запроса в электронной форме посредством Единого портала или Регионального портала является несоблюдение установленных действующим законодательством условий признания действительности электронной подписи.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:**

41. Основания для отказа в приёме запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

41.1. В случае подачи запроса в Управлении или в МФЦ основанием для отказа в приёме запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, является отсутствие у лица, подающего запрос, оригинала документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя – оригинала документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41.2. В случае подачи запроса посредством почтовой связи на бумажном носителе основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

41.3. В случае подачи заявки в виде электронного документа с использованием сети «Интернет» основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги является нарушение требований, установленных приказом Министерства экономического развития РФ от 14 января 2015 года № 7.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги:**

42. С момента направления заявителю Уведомления либо Предложения, на основании пункта 5 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации течение срока предоставления Муниципальной услуги приостанавливается на время проведения заявителем 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 осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка.

43. Течение срока предоставления Муниципальной услуги возобновляется с момента представления заявителем в Администрацию уведомления о кадастровом учете (приложение № 2 к Административному регламенту).

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:**

44. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является:

1) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении подготовки запрашиваемого им документа;

2) в случае оспаривания в судебном порядке права на земельный участок, принадлежащий заявителю, либо на земельный участок, в отношении части которого планируется заключить соглашение об установлении сервитута;

3) в случае поступления в Управление сведений (решений, определений) от уполномоченных органов о наложении ареста на земельный участок, в отношении части которого планируется заключить соглашение об установлении сервитута, или запрета совершать определенные действия с таким земельным участком;

4) Управление не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

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

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

45. Отказ в предоставлении Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя с запросом о предоставлении Муниципальной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

**Информация об услугах необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги**

46. Услуги, необходимые и обязательные при предоставлении Муниципальной услуги, не предусмотрены.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление (при предоставлении) Муниципальной услуги.**

47. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления**

48. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса для предоставления Муниципальной услуги составляет 15 минут.

49. Максимальный срок ожидания в очереди для получения результата предоставления Муниципальной услуги составляет 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

50. Срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе при предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала или Регионального портала составляет – 1 рабочий день.

**Требования к удобству и комфорту мест предоставления Муниципальной услуги.**

51. Прием граждан для оказания Муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы Управления, МФЦ.

52. Места предоставления Муниципальной услуги в МФЦ оборудуются в соответствии со стандартом комфортности МФЦ.

53. Места предоставления Муниципальной услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги оборудуются в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», а также иных нормативных правовых актов в области социальной защиты инвалидов.

54. Рабочие места уполномоченных специалистов Управления, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерной техникой и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

55. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, информационными стендами.

56. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, информационными стендами. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

57. В местах предоставления Муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

58. Приём заявителей осуществляется должностными лицами, ведущими приём в соответствии с установленным графиком.

59. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется приём только одного заявителя. Одновременный приём двух и более заявителей не допускается.

### **Показатели доступности и качества Муниципальной услуги**

60. Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления Муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении Муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействия) должностных лиц Управления, принятые и осуществлённые в ходе предоставления Муниципальной услуги.

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления при предоставлении Муниципальной услуги (не более двух) и их продолжительность;

возможность подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме;

возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность (либо невозможность) получения Муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме);

заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление Муниципальной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным многофункциональным центром с Администрацией.

61. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения Управления.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, особенности**