

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»; о признании утратившим силу постановления администрации города Пятигорска от 06.09.2012г. № 3626

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Пятигорска от 08.02.2012 года № 403 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Пятигорска от 06.09.2012г. № 3626 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения об установлении частного сервитута на земельном участке».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Главы города Пятигорска

О.Н. Бондаренко

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Пятигорска
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об
установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска (далее - Административный регламент).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам либо их уполномоченным представителям.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы (способы получения данной информации) органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация города Пятигорска: 357500, город Пятигорск, площадь Ленина, 2.

График работы администрации города Пятигорска:

понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00;

предпраздничные дни - с 9.00 до 17.00;

перерыв - с 13.00 до 14.00;

выходные дни – суббота и воскресенье.

1.3.2. Справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу: телефон администрации города Пятигорска: 8 (879-3) 39-09-64.

1.3.3. Адреса официальных сайтов органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной

почты: официальный сайт муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.pyatygorsk.org;

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Получение информации по вопросам предоставления услуги, а также сведений о ходе предоставления услуги в администрации города Пятигорска осуществляется:

- 1) при личном обращении заявителя;
- 2) при письменном обращении заявителя;
- 3) через официальный сайт муниципального образования города-курорта Пятигорска, указанный в п. 1.3.3. Административного регламента.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, а также на официальных сайтах органа, предоставляющего услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На информационных стендах администрации города Пятигорска, официальных сайтах муниципального образования города-курорта Пятигорска размещается следующая информация:

- 1) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 2) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 3) о порядке обжалования действий (бездействия), а также принимаемых решений должностных лиц администрации города Пятигорска, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в [Приложении 1](#) к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Пятигорска.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги, поступившее в адрес администрации города Пятигорска заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенным к нему комплектом документов, направляется непосредственно в Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» для рассмотрения.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1) филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю с целью получения кадастровых сведений в виде кадастрового паспорта, кадастровой выписки, кадастрового плана территории или справки о кадастровой стоимости;

2) Инспекция Федеральной налоговой службы России по городу Пятигорску с целью получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в виде выписки;

3) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав о наличии зарегистрированных прав на объект недвижимого имущества.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Пятигорска от 22.02.2012 г. № 7-14 РД «Об утверждении Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города-курорта Пятигорска муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города-курорта Пятигорска муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, либо решение об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка предоставляется:

1) соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка заключается в течение 30 дней со дня поступления соответствующего заявления, в случае установления сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка на срок до трех лет. Данный срок включает в себя срок, необходимый для обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2) решение об отказе в установлении сервитута принимается в течение 30 дней со дня поступления соответствующего заявления.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня вступления в силу постановления администрации города Пятигорска об утверждении вида разрешенного использования земельного участка.

2.4.3. Муниципальная услуга по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка на срок более трех лет приостанавливается на период выполнения 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 обращения за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка.

2.4.4 При поступлении в администрацию города Пятигорска уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, в срок не более

чем 30 дней администрация направляет заявителю подписанное соглашение в трех экземплярах.

2.5 Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

2.5.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

2) Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

3) Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.1997 г. № 30, ст.3594);

4) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

6) Положением о Муниципальном учреждении «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», утвержденным решением Думы города Пятигорска от 27 декабря 2007 г. № 192-25 ГД (не опубликовано).

2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.6.1 Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (если с заявлением обращается представитель заявителя);

4) схему границ сервитута на кадастровом плане территории (если сервитут устанавливается в отношении всего земельного участка, приложение схемы не требуется);

2.6.2 Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

2.6.3 Форму заявления можно получить непосредственно в Муниципальном учреждении «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», а также на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6.4 Заявитель имеет право представить заявление с приложением документов:

- 1) в письменном виде по почте;
- 2) лично, либо через своих представителей.

2.7 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.7.1 Для заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю с целью получения кадастровых сведений в виде кадастрового паспорта, кадастровой выписки, кадастрового плана территории;

2) в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по городу Пятигорску с целью получения сведений о заявителе из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в виде выписки;

3) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав о наличии зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества.

2.7.2 Документы, перечисленные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.3. Администрация города Пятигорска и Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) предоставление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

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

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.9.1 Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) направление уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;
- 2) направление предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах.

2.9.2 Приостановка предоставления муниципальной услуги осуществляется на период проведения заинтересованным лицом кадастровых работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, а также на период осуществления государственного кадастрового учета части земельного участка.

2.9.3 Основаниями для принятия решения об отказе в установлении сервитута:

- 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.

2.10 Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1 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.

2.11 Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

2.11.1 Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.11.2 Выполнение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые сведения для осуществления государственного кадастрового учета о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, осуществляется за счет заявителя.

2.12 Порядок, размер и основания взимания платы за предоставления услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

2.12.1 Выполнение кадастровых работ в отношении части земельного участка производится за счет заявителя.

2.13 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

2.13.1 Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов в администрацию города Пятигорска и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.14 Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.14.1 Обращение заявителя, поступившее в администрацию города Пятигорска, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента его поступления в порядке делопроизводства.

2.15 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15.1 Место предоставления муниципальной услуги должно отвечать следующим требованиям:

1) вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей наименование, режим работы администрации города Пятигорска. Подъезд к зданию должен быть оборудован местами для парковки автомобилей;

2) местами ожидания для заявителей являются коридор, холл, оснащенные средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками) и информационными стендами, содержащими сведения о порядке предоставления муниципальной услуги. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов;

3) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками);

4) местом приема заявителей является рабочий кабинет, оснащенный стульями, столами, компьютером, организационной техникой, системой кондиционирования воздуха.

2.16 Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.1 Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

1) получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

4) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников администрации города Пятигорска и Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска».

2.16.2 Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16.3 Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.16.4 При предоставлении муниципальной услуги:

1) в случае направления заявления почтовым отправлением непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не требуется;

2) в случае личного обращения заявитель взаимодействует с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги.

2.17 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1 Предоставление администрацией города Пятигорска муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

2.17.2 Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрено.

III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка;

2) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить;

3) рассмотрение заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка;

4) при наличии оснований для отказа принятие постановления администрации города Пятигорска об отказе в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

5) при отсутствии оснований для отказа в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, выполняется одно из действий:

а) направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, в случае заключения соглашения на срок более трех лет;

б) направление заявителю предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, в случае заключения соглашения на срок более трех лет;

в) направление заявителю подписанные уполномоченным органом экземпляры проекта соглашения об установлении сервитута в случае установления сервитута в отношении всего земельного участка либо в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка на срок до трех лет без проведения кадастровых работ, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута.

3.2 Прием и регистрация заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка

3.2.1. Юридическим фактом, иницирующим начало административной процедуры, является прием от заявителя заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка и документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента, при личном приеме или получение указанных документов почтовым отправлением.

3.2.2. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления.

3.2.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступившего заявления в электронной системе документооборота с проставлением регистрационного номера на заявлении с указанием даты приема и подписи ответственного должностного лица, принявшего документы.

3.2.4. Максимальный срок выполнения данного действия составляет: для приема документов - в течение 15 минут, для регистрации заявления – в течение 3 дней.

3.3 Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить.

3.3.1. Юридическим фактом, иницирующим начало административной процедуры, является отсутствие документов указанных в пункте 2.7. административного регламента.

3.3.2. Ответственный исполнитель Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю с целью получения кадастровых сведений в виде кадастрового паспорта, кадастровой выписки, кадастрового плана территории или справки о кадастровой стоимости;

2) в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по городу Пятигорску с целью получения сведений о заявителе из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в виде выписки;

3) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав о наличии зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества.

3.3.3. Направление запросов осуществляется в электронном виде по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваемых документов;

3.3.5. Способом фиксации административной процедуры является: получение запрашиваемых документов.

3.3.6. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней.

3.4 Рассмотрение заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка.

3.4.1. Юридическим фактом, иницирующим начало административной процедуры, является поступление ответственного исполнителю Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории и полным пакетом документов, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.7 Административного регламента

3.4.2. При поступлении заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории и полным пакетом документов ответственный исполнитель Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» осуществляет их рассмотрение на предмет отсутствия оснований для отказа в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта постановления администрации города Пятигорска об отказе в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

3.4.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных пп. 5 п. 3.1 Административного регламента:

3.4.4.1. Направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах в случае заключения соглашения на срок более трех лет.

3.4.4.2. Направление заявителю предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ

сервитута на кадастровом плане территории, в случае заключения соглашения на срок более трех лет.

3.4.4.3. Направление заявителю подписанные уполномоченным органом экземпляры проекта соглашения об установлении сервитута в случае установления сервитута в отношении всего земельного участка либо в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка на срок до трех лет без проведения кадастровых работ, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута.

3.4.5. Результатом настоящей административной процедуры является подготовка ответственным исполнителем Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» одного из уведомлений, предусмотренных пунктами 3.4.3 и 3.4.4 Административного регламента.

3.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления, предусмотренного пунктами 3.4.3 и 3.4.4 настоящего Административного регламента.

3.4.7. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 дней со дня поступления заявления в администрацию города Пятигорска.

3.5. Принятие постановления администрации города Пятигорска об отказе в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

3.5.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

3.5.2. Ответственный исполнитель Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта постановления администрации города Пятигорска об отказе в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

3.5.3. Согласование проекта постановления администрации города Пятигорска об отказе в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, производится с курирующим заместителем Главы города Пятигорска, правовым управлением администрации города Пятигорска, управляющим делами администрации города Пятигорска.

3.5.4. Согласованный проект постановления администрации города Пятигорска передается ответственным исполнителем «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» в общий отдел администрации города Пятигорска.

3.5.5. При наличии замечаний согласовывающих лиц или Главы города Пятигорска, оно дорабатывается и проходит повторную процедуру согласования.

3.5.6. Подписанное Главой города Пятигорска постановление администрации города Пятигорска, регистрируется в общем отделе администрации города Пятигорска и передается ответственному исполнителю Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» для направления заявителю.

3.5.7. Результатом административной процедуры является принятие и выдача заявителю постановления администрации города Пятигорска об отказе в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

3.5.8. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление постановления администрации города Пятигорска на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

3.5.9. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 дней.

3.6. Направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, в случае заключения соглашения на срок более трех лет.

3.6.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

3.6.2. Ответственный исполнитель Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивает подготовку, согласование и подписание уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах.

3.6.3. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление уведомления на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

3.6.4. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 дней.

3.6.5. Лицо, которому направлено уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута обеспечивает проведение кадастровых работ для осуществления государственного кадастрового учета сведений о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка.

3.6.6. Выполнение кадастровых работ в отношении части земельного участка, осуществление государственного кадастрового учета сведений о

части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут, является основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка.

3.6.7. В срок не более чем 30 дней со дня представления заявителем в администрацию города Пятигорска уведомления о государственном кадастровом учете части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут, Ответственный исполнитель Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивает подготовку, согласование и подписание соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка.

3.6.8. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка.

3.6.9. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление соглашения на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

3.7. Направление заявителю предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, в случае заключения соглашения на срок более трех лет.

3.7.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

3.7.2. Ответственный исполнитель Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивает подготовку, согласование и подписание уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в иных границах, а также обеспечивает подготовку схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

3.7.3. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление уведомления на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

3.7.4. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 дней.

3.7.5. Лицо, которому направлено уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в иных границах обеспечивает проведение кадастровых работ для осуществления государственного кадастрового учета сведений о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за

осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка.

3.7.6. Выполнение кадастровых работ в отношении части земельного участка, осуществление государственного кадастрового учета сведений о части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут, является основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка.

3.7.7. В срок не более чем 30 дней со дня представления заявителем в администрацию города Пятигорска уведомления о государственном кадастровом учете части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут, Ответственный исполнитель Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивает подготовку, согласование и подписание соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка.

3.7.8. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка.

3.7.9. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление соглашения на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

3.8. Направление заявителю подписанные уполномоченным органом экземпляры проекта соглашения об установлении сервитута в случае установления сервитута в отношении всего земельного участка либо в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка на срок до трех лет без проведения кадастровых работ, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута.

3.8.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении всего земельного участка либо в отношении части земельного участка на срок до трех лет без проведения кадастровых работ, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута, с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

3.8.2. Ответственный исполнитель Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивает подготовку, согласование и подписание соглашения об установлении сервитута в отношении всего земельного

участка либо в отношении части земельного участка на срок до трех лет без проведения кадастровых работ, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута, согласно схеме границ сервитута на кадастровом плане территории.

3.8.3. Результатом административной процедуры является направление заявителю подписанного уполномоченным должностным лицом администрации города Пятигорска соглашения об установлении сервитута в отношении всего земельного участка либо в отношении части земельного участка на срок до трех лет.

3.8.4. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление соглашения на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

3.8.5. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется управляющим делами администрации города Пятигорска.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» осуществляется начальником Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» постоянно.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления администрацией города Пятигорска муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение

нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации города Пятигорска и Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска».

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Муниципальным учреждением «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Администрации города Пятигорска на текущий год.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.4. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством обеспечения открытости деятельности администрации города Пятигорска при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

7) отказ администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», должностного лица администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», в исправлении допущенных опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.3.1. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

5.3.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования города-курорта Пятигорска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.4.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.2. При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) должностного лица администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», последние обязаны сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействия).

5.5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.5.1. Жалобы подаются начальнику Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», либо – Главе города Пятигорска.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

5.6.1. Жалоба, поступившая в Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», либо к Главе города Пятигорска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», должностного лица администрации города Пятигорска или Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Пятигорска или Муниципальным учреждением «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского

края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.2. По результатам рассмотрения жалобы Глава города Пятигорска принимает одно из следующих решений:

1) признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает начальника Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», устранить выявленные нарушения;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

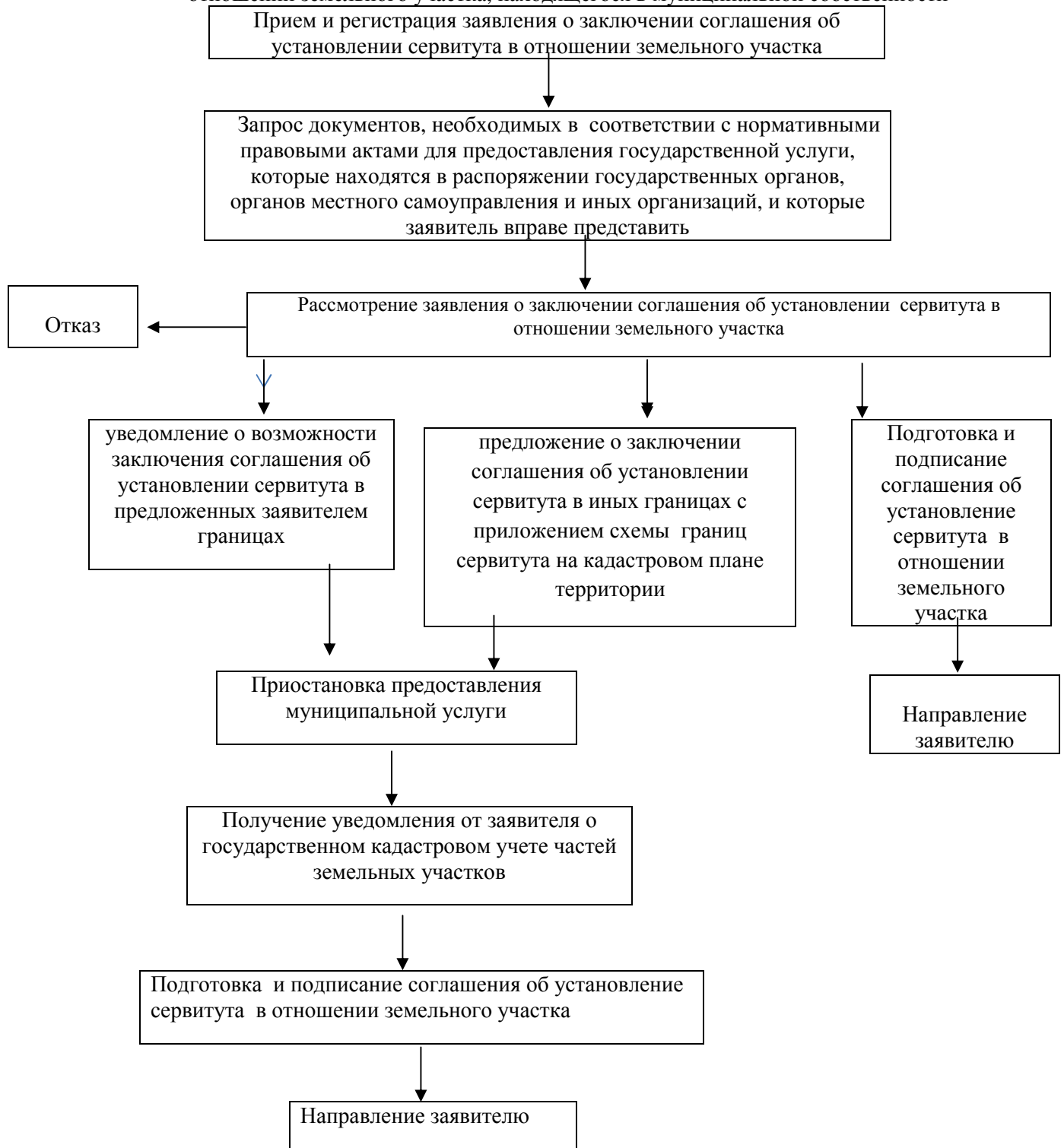
5.7.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Заключение соглашения
об установлении сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности»

БЛОК-СХЕМА

Предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»



Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения об установлении
сервитута в отношении земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
о заключении соглашения об установлении сервитута
в отношении земельного участка

В администрацию города Пятигорска
от _____

Адрес заявителя:

Телефон (факс) заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о заключении соглашения об установлении
сервитута в отношении земельного участка

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении
(всего, части) земельного участка с кадастровым номером
26:_____,
общей площадью _____ м², расположенный по
адресу: г. Пятигорск: _____

в целях _____

согласно прилагаемой схеме границ сервитута на кадастровом плане
территории.

Срок действия сервитута _____

Приложения на _____ листах:

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей,
предусмотренных Административным регламентом.

Дата, подпись, м.п.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления администрации города Пятигорска «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности; о признании утратившим силу постановления администрации города Пятигорска от 06.09.2012г. № 3626»

В связи с вступлением в силу с 1 марта 2015 года существенных изменений в Земельный кодекс РФ, регламентирующих основания для установления сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, а также регулирующих порядок установления сервитута в отношении такого земельного участка, считаем целесообразным не вносить в указанный регламент изменения, а отменить его после принятия нового.

Управлением подготовлен проект постановления администрации города Пятигорска «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»; о признании утратившим силу постановления администрации города Пятигорска от 06.09.2012г. № 3626».

Представленный на рассмотрение проект постановления соответствует требованиям законодательства, с учетом изменений, вступивших в силу с 1 марта 2015 года, и может быть рассмотрен структурными подразделениями администрации города с последующим его согласованием.

Начальник МУ «Управление
имущественных отношений
администрации города Пятигорска»

А.Е. Гребенюков