



Администрация Вачского муниципального округа Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17.08.2026

№ 880

Об утверждении административного регламента администрации Вачского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 N 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", администрация Вачского муниципального округа Нижегородской области (далее - администрация) постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Вачского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена».

2. Обнародовать настоящее постановление в газете «Вачская газета», а также разместить на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Вачского муниципального округа Нижегородской области Черноносова А.В.

Глава местного самоуправления

С.В. Лисин

Утвержден
постановлением администрации
Вачского муниципального
округа Нижегородской области
от 17.08.2026 № 880

Административный регламент администрации Вачского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена».

2. Услуга предоставляется физическим лицам и юридическим лицам или их уполномоченным представителям.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

II. Стандарт предоставления Услуги
Наименование Услуги

4. Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется администрацией Вачского муниципального округа Нижегородской области.

Результат предоставления Услуги

6. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, и оснований обращения в Орган местного самоуправления, результатами предоставления Услуги являются:

При обращении заявителя за установлением сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена:

а) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

б) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

в) проект соглашения об установлении сервитута (в случае, если заключение предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации);

г) решение об отказе в установлении сервитута (далее - решение об отказе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результаты предоставления Услуги могут быть получены в виде документа на бумажном носителе в МФЦ, в Органе местного самоуправления; в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале (при наличии технической возможности).

При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

а) дополнительное соглашение к соглашению об установлении сервитута;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результаты предоставления Услуги могут быть получены в виде документа на бумажном носителе в МФЦ, в Органе местного самоуправления; в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления Услуги

7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня представления заявления и документов, направленного посредством Регионального портала (при наличии технической возможности), Единого портала, обращения лично в Орган местного самоуправления, лично в МФЦ.

8. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, составляет 5 рабочих дней со дня представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, направленного посредством Регионального портала (при наличии технической

возможности), Единого портала, обращения лично в Орган местного самоуправления, лично в МФЦ.

9. Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от способа обращения за Услугой.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

10. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ составляет 15 минут.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

13. Заявление о предоставлении Услуги и документы, необходимые для предоставления Услуги, подлежат регистрации в день поступления в Орган местного самоуправления, либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, посредством Регионального портала (при наличии технической возможности), Единого портала, через МФЦ по окончании текущего рабочего дня или в выходной, нерабочий, праздничный день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещаются на официальном сайте Органа местного самоуправления, а также на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

15. Перечень показателей доступности и качества Услуги размещаются на официальном сайте Органа местного самоуправления, а также на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

17. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- единая система межведомственного электронного взаимодействия,
- ЕСИА,
- Единый портал,
- Региональный портал (при наличии технической возможности).

18. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

19. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Направление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

20. Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги:

- а) в Органе местного самоуправления;

б) в МФЦ.

21. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

22. В МФЦ предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных заявителю по результатам предоставления Услуг Органом местного самоуправления.

В МФЦ не предусмотрена возможность составления на бумажном носителе и заверения выписок из информационных систем Органа местного самоуправления, ввиду отсутствия таковых.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, приводится в приложении к настоящему Административному регламенту, с учетом категорий (признаков) заявителя, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (таблица 2).

24. Сведения о формах заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, указываются в качестве приложений к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

25. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе несоблюдение требований к формату такого заявления и прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала,

Регионального портала (при наличии технической возможности) либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

в) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

д) к заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

е) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги, при очном обращении в МФЦ или Орган местного самоуправления:

- непредъявление документа, удостоверяющего его личность (отказ предъявить документ),

- предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия,

- неустановление личности посредством идентификации и аутентификации в Органе местного самоуправления, предоставляющем услугу (при наличии технической возможности), или в МФЦ (при наличии технической возможности) с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

ж) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

з) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах.

26. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

27. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) при обращении за установлением сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена:

- 1) заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, которые 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.

б) при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

28. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

29. При обращении заявителей за установлением сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

30. При обращении заявителей за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

31. Административная процедура, в рамках которой предусмотрено проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги, либо

административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении Услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, либо административная процедура приостановления предоставления Услуги, повторение которой в рамках одной Услуги допускается 2 и более раз, не приводятся, поскольку не предусмотрены действующим законодательством.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

32. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности).

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту администрации Вачского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент администрации Вачского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена».

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена».

Уполномоченный орган – администрация Вачского муниципального округа Нижегородской области.

Орган местного самоуправления – администрация Вачского муниципального округа Нижегородской области.

Заявители - физические лица, юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся за получением муниципальной услуги.

МФЦ - государственное бюджетное учреждение Нижегородской области "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области".

ЕПГУ - Единый портал государственных и муниципальных услуг.

РПГУ - Региональный портал государственных и муниципальных услуг.

ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

РСМЭВ - Региональная система межведомственного взаимодействия Нижегородской области.

ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.

ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

N п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Значения признака заявителя
1	Физическое лицо	А
2	Уполномоченный представитель физического лица	Б
3	Юридическое лицо	В
4	Уполномоченный представитель юридического лица	Г

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги: Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:		
Наименование документа	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Форма документа
заявление о предоставлении муниципальной услуги	А - В	- в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре, подписанное заявителем (в случае, если заявление подает физическое лицо, заявитель также предоставляет согласие на обработку персональных данных, при обращении в МФЦ; - в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ; - в электронной форме (по форме согласно приложению N 5 к административному регламенту), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ, при обращении посредством СЭД лиц, указанных в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации
документ, удостоверяющий личность заявителя или	А - В	- паспорт гражданина РФ (или его представителя); - удостоверение личности военнослужащего РФ;

представителя заявителя		- военный билет; - временное удостоверение личности гражданина РФ; - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ предоставление указанного документа не требуется
документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних)	А	- родители, усыновители - свидетельство о рождении ребенка; - опекуны и попечители - документы, выданные им органами местного самоуправления. Документ на бумажном носителе при обращении в МФЦ. В электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем)	А - В	- документ при обращении в МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, СЭД указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; документ, подтверждающий

заявителя): - для физических лиц: доверенность, договор; - для индивидуальных предпринимателей: доверенность, договор; - для юридических лиц: доверенность, договор, учредительные документы		полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи
схема границ сервитута на кадастровом плане территории в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении части земельного участка. Если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ	А - В	- документ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на цифровом носителе в 1 экземпляре при обращении при обращении в МФЦ; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, СЭД

сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется		
Требования к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме: Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы предоставляются в уполномоченный орган в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в формате PDF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в формате PDF должно позволять прочитать текст документа и распознать реквизиты документа. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации		

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	А-Г
2.	Заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе несоблюдение требований к формату такого заявления и прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя)	А-Г
3	Подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	А-Г
4	Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом)	А-Г
5	К заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом	А-Г
6	Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги:	А-Г

	- непредъявление документа, удостоверяющего его личность (отказ предъявить документ), - предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия, - неустановление личности посредством идентификации и аутентификации в Органе местного самоуправления, предоставляющем услугу (при наличии технической возможности), или в МФЦ (при наличии технической возможности) с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»	
7	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	А-Г
8	Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах	А-Г
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:		Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
а) заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута; б) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами; в) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.		А - Г

V. Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги

№№	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги
1	Заявление о заключении соглашения об установлении сервитута	форма 1
2	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	форма 2
3	Согласие на обработку данных	форма 3

В

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
зарегистрированного (ой) по месту жительства по
адресу:

Документ удостоверяющий личность: _____

серия: _____ номер _____

выдан:

телефон: _____

СНИЛС _____

адрес электронной

почты: _____

ФИО уполномоченного представителя заявителя:

Документ удостоверяющий личность: _____

серия: _____ номер _____

выдан:

телефон: _____

Документ, подтверждающий полномочия
представителя:

(наименование и реквизиты документа)

Заявление
о заключении соглашения об установлении сервитута

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка.

Цель установления сервитута: _____

Сведения о земельном участке или части земельного участка:

Площадь _____ кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: _____

Учетный номер части земельного участка: _____

Местоположение земельного участка: город _____, ул. _____

Другие характеристики: _____

Предполагаемый срок действия сервитута: _____

Дополнительная информация: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на «Едином портале государственных и муниципальных услуг	V
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в	
Направить почтовым отправлением	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае если заявление подано через ГБУ НО «УМФЦ» или через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
Направить на адрес электронной почты	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги, согласен.

«__»_____20__г.

(подпись)

Главе местного самоуправления

От _____

(для юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, ОГРН, КПП; для физического лица - ФИО, данные документа, удостоверяющего личность: серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт, ИНН, СНИЛС)

Адрес заявителя:

(место нахождения юридического лица/место регистрации физического лица)

Телефон заявителя: _____

ФИО уполномоченного представителя заявителя:

Паспортные данные представителя заявителя:

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование и реквизиты документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документах, выданных по результатам предоставления Услуги: в

_____, от
_____, № _____,
выданном _____

(наименование Органа местного самоуправления)

и направить постановление Органа местного самоуправления о внесении изменений в _____
с указанием верных данных.

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Региональном	
---	--

портале (при наличии технической возможности)	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Орган местного самоуправления	
Выдать в МФЦ	

Независимо от способа подачи документов результат Услуги будет направлен в личный кабинет на Едином портале.

При обращении законного представителя/опекуна несовершеннолетнего:

Результат предоставления Услуги прошу выдать лично в Органе местного самоуправления	
Результат предоставления Услуги прошу выдать лично в МФЦ	
Выражаю согласие с получением результата предоставления Услуги другим законным представителем/опекуном несовершеннолетнего: Фамилия: Имя: Отчество: Документ, удостоверяющий личность (серия и номер документа, кем выдан:	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления Услуги путем (нужное отметить):

Направления в Личный кабинет на Едином портале	
--	--

Подпись

(ФИО физического лица либо его представителя)

Дата _____

М.П. (при наличии)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
документ, удостоверяющий личность, _____
(вид документа)
серия, № _____, выдан _____

(кем и когда)
проживающий(ая) _____,

даю свое согласие _____ (указывается Орган
местного самоуправления) (далее – Оператор), на обработку своих персональных данных на
следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях предоставления муниципальной услуги, осуществляемой Оператором.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, включая:

- фамилию, имя, отчество;
- дату и место рождения;
- СНИЛС;
- ИНН;
- место проживания;
- контактный телефон;
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- сведения о наличии, либо отсутствии прав на недвижимое имущество.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на совершение следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

" ____ " _____ 202__ г.

подпись фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 202__ г.

подпись фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)