

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление сервитута в отношении земельного участка,  
находящегося в государственной или муниципальной собственности»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

1.1.1. Административный регламент распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности города Дзержинска, и земельные участки на территории города Дзержинска, государственная собственность на которые не разграничена, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка (или его части), находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена.

1.1.2. Соглашение об установлении сервитута заключается в случаях, установленных гражданским законодательством, Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, и, в частности, в следующих случаях:

- 1) размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;
- 2) проведение изыскательских работ;
- 3) осуществления пользования недрами.

1.2. Услуга предоставляется физическим и юридическим лицам.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

Перечень сокращений и условных обозначений приведен в приложении к Административному регламенту.

Описание категорий заявителей приведено в таблице 1 приложения к Административному регламенту.

1.3. 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**

### **2.1. Наименование Услуги.**

«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

### **2.2. Услуга предоставляется администрацией города Дзержинска.**

Непосредственное оказание Услуги осуществляет Комитет.

В процессе предоставления Услуги участвуют ДГДСиООКН.

В организации предоставления Услуги принимает участие МФЦ. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Административным регламентом на основании соглашения о взаимодействии.

МФЦ участвует в предоставлении Услуги в части приема документов, выдачи результата предоставления Услуги, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочий МФЦ.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги в зависимости от принятого решения является:

- отказ в заключении соглашения об установлении сервитута;
- установление сервитута;
- исправление опечаток и (или) ошибок;
- отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.3.2. По результатам предоставления муниципальной услуги заявителю выдаются следующие документы:

- соглашение об установлении сервитута;
- постановление об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута;
- постановление о внесении изменений в постановление об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута, проект соглашения об установлении сервитута в новой редакции (в случае принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок);
- уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.4. Результат предоставления Услуги выдается лично либо через доверенное лицо в форме документа на бумажном носителе в Комитете либо в МФЦ (если комплект документов был сдан через МФЦ), или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в личный кабинет на Единый

портал, в зависимости от способа, указанного в заявлении.

#### 2.4. Срок предоставления Услуги.

2.4.1. В срок не более чем тридцать дней со дня получения заявления выполняется одно из следующих действий:

1) направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

2) направление заявителю предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

3) направление заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если в заявлении предусматривается установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации (когда соглашение об установлении сервитута заключается на срок до трех лет);

4) принятие решения об отказе в установлении сервитута и направление этого решения заявителю с указанием оснований такого отказа.

2.4.2. Лицо, которому направлено уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, за исключением случаев установления сервитута в отношении всего земельного участка, а также случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации.

В срок не более чем тридцать дней со дня представления заявителем в уполномоченный орган уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, уполномоченный орган направляет заявителю соглашение об установлении сервитута, подписанное уполномоченным органом, в трех экземплярах.

2.4.3. Рассмотрение заявления об исправлении ошибок и (или) опечаток в результате предоставления Услуги осуществляется в течение 10 дней со дня получения соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

2.4.4. В случае обращения заявителя в МФЦ срок предоставления Услуги исчисляется со дня поступления заявления и необходимых для предоставления Услуги документов в Комитет.

2.4.5. Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от категории заявителя.

2.5. Взимание государственной пошлины или иной платы

за предоставление Услуги не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в случае обращения заявителя в Комитет или в МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Комитет. Срок осуществления действий по регистрации документов не должен превышать 15 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга.

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, размещаются на официальном сайте Администрации города Дзержинска, на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности Услуги размещается на официальном сайте Администрации города Дзержинска, на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги.

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

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Услуги:

- а) ЕГПУ;
- б) РГУ;
- в) РСМЭВ;
- г) СЭДО.

2.10.3. 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 и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.4. В МФЦ предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Администрацией города Дзержинска.

2.11. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами для предоставления Услуги, приведен в таблице 2 приложения к Административному регламенту.

Формы заявлений о предоставлении Услуги и перечень способов подачи документов приведены в приложении к Административному регламенту.

2.12. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги.

2.12.1. Перечень оснований 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, 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 Административным регламентом;

е) не установление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.12.2. Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги.

Основания для приостановления Услуги отсутствуют.

2.12.3. Перечень оснований для принятия решения об отказе в установлении сервитута.

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.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

1) заявитель не представил документы, содержащие обоснование наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между выданными в результате предоставления Услуги документами и сведениями, содержащимися в данных документах.

2.12.5. Перечни оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления Услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения к Административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур.

3.1.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.1.2. Административные процедуры «Получение дополнительных сведений от заявителя», «Оценка 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», «Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)» не требуются.

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

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

---

Приложение  
к Административному регламенту

**Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».
2. Услуга - муниципальная услуга «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».
3. Администрация города Дзержинска – уполномоченный орган.
4. Комитет - Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Дзержинска.
5. ДГДСиООКН - департамент градостроительной деятельности, строительства и охраны объектов культурного наследия администрации города Дзержинска.
6. МФЦ - Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», отделы/отделения Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».
7. Заявитель - физические и юридические лица.
8. Сервитут - сервитут в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.
9. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
10. ЕПГУ - Единый портал.
11. Региональный портал - региональный портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.
12. РГУ - Региональный портал.
13. РСМЭВ - региональная система межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области.
14. СЭДО - система электронного документооборота.
15. Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Органом местного самоуправления в установленном постановлении Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами

государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений.

16. Заявление об исправлении опечаток или ошибок - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов.

17. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

18. ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.

19. ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

20. УЗР - управление земельных ресурсов Комитета.

21. Исполнитель - специалист УЗР, ответственный за оформление документов по заявлению.

22. Постановление - постановление администрации города Дзержинска Нижегородской области.

---

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

| №<br>п/п                                                                                                              | Признак заявителя                                                                                          | Значения<br>признака<br>заявителя |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Установление сервитута в отношении части земельного участка на срок более трех лет                                    |                                                                                                            |                                   |
| 1                                                                                                                     | Физическое лицо обращается лично                                                                           | A1                                |
| 2                                                                                                                     | Физическое лицо обращается через представителя                                                             | A2                                |
| 3                                                                                                                     | Лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности                                               | A3                                |
| 4                                                                                                                     | Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности              | A4                                |
| 5                                                                                                                     | Лицо, действующее от имени иностранного юридического лица по доверенности                                  | A5                                |
| 6                                                                                                                     | Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности | A6                                |
| Установление сервитута в отношении всего земельного участка либо на срок до трех лет                                  |                                                                                                            |                                   |
| 1                                                                                                                     | Физическое лицо обращается лично                                                                           | B1                                |
| 2                                                                                                                     | Физическое лицо обращается через представителя                                                             | B2                                |
| 3                                                                                                                     | Лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности                                               | B3                                |
| 4                                                                                                                     | Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности              | B4                                |
| 5                                                                                                                     | Лицо, действующее от имени иностранного юридического лица по доверенности                                  | B5                                |
| 6                                                                                                                     | Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности | B6                                |
| Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах |                                                                                                            |                                   |
| 1                                                                                                                     | Физическое лицо обращается лично                                                                           | B1                                |
| 2                                                                                                                     | Физическое лицо обращается через представителя                                                             | B2                                |
| 3                                                                                                                     | Лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности                                               | B3                                |
| 4                                                                                                                     | Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности              | B4                                |
| 5                                                                                                                     | Лицо, действующее от имени иностранного юридического лица по доверенности                                  | B5                                |
| 6                                                                                                                     | Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности | B6                                |

### Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

| №                                                                                                                                                                                                           | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Перечень необходимых для предоставления Услуги документов                                                                                                                                                                                                                              | Способы подачи документов, требования к представлению документов                                                                                                                                                                                                                             | Иные требования                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                               |
| 1                                                                                                                                                                                                           | A1-A6, B1-B6                                    | Заявление о заключении соглашения об установлении сервитута                                                                                                                                                                                                                            | Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – формируется при заполнении интерактивной формы                                                                                                                                                          | В соответствии с формой 1, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту, количество экземпляров - 1 |
| 2                                                                                                                                                                                                           | B1- B6                                          | Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги                                                                                                                                                                      | Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – формируется при заполнении интерактивной формы                                                                                                                                                          | В соответствии с формой 2, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту, количество экземпляров - 1 |
| 3                                                                                                                                                                                                           | A1,A2, B1,B2, B1,B2                             | Документы, удостоверяющие личность (паспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П, паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной | Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа для удостоверения личности, возвращается заявителю; копия заверяется сотрудником, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению. ЕПГУ, РГУ – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, | количество экземпляров - 1                                                                                                    |

|   |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     |
|---|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|   |                             | документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание | формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия                                                  |                                                     |
| 4 | A3,A2,A5, B2,B3,B5,B2,B3,B5 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя                                                                                                                                                                                                                                                                   | Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий, возвращается заявителю; копия заверяется сотрудником, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению. ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса | количество экземпляров - 1                          |
| 5 | A1-A6, B1-B6                | Схема границ сервитута на кадастровом плане территории                                                                                                                                                                                                                                                                        | Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется                                                                                                                                                                                                                                                                             | За исключением случая, когда заявление о заключении |

|   |                     |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                    |
|---|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                     |                                                                                               | оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью                                                                                                                                                                         | соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута на весь земельный участок; количество экземпляров – 1, |
| 6 | A5,A6,B5,B6         | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица | Администрация города, МФЦ – предоставляется оригинал документа, возвращается заявителю; копия заверяется сотрудником, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению. ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса | количество экземпляров - 1                                                                                                         |
| 7 | A1-A6, B1-B6, B1-B6 | Согласие на обработку персональных данных                                                     | Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью                                                                                                                    | количество экземпляров - 1                                                                                                         |
| 8 | B1-B6               | Документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки в выданных в результате              | Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа;                                                                                                                                                                                                                   | количество экземпляров - 1                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                         |              |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                                                                                                                                                                                         |              | предоставления<br>Услуги документах                                                                                            | ЕПГУ, РГУ –<br>электронный<br>документ,<br>подписанный<br>усиленной<br>квалифицированной<br>электронной<br>подписью                                                                                            |                               |
| Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе,<br>так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного<br>взаимодействия |              |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                |                               |
| 1                                                                                                                                                                                       | A1-A6, Б1-Б6 | Выписка из ЕГРН о<br>земельном участке, в<br>отношении которого<br>или части которого<br>предполагается<br>установить сервитут | Орган местного<br>самоуправления,<br>МФЦ –<br>предоставляется<br>оригинал<br>документа;<br>ЕПГУ, РГУ –<br>электронный<br>документ,<br>подписанный<br>усиленной<br>квалифицированной<br>электронной<br>подписью | количество<br>экземпляров - 1 |
| 2                                                                                                                                                                                       | A3-A6, Б3-Б6 | Выписка из ЕГРЮЛ                                                                                                               | Орган местного<br>самоуправления,<br>МФЦ –<br>предоставляется<br>оригинал<br>документа;<br>ЕПГУ, РГУ –<br>электронный<br>документ,<br>подписанный<br>усиленной<br>квалифицированной<br>электронной<br>подписью | количество<br>экземпляров - 1 |
|                                                                                                                                                                                         |              |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                |                               |

**Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги**

| №                                                                                                                            | Перечень оснований                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 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                                                                                                                                             | A1-A6, B1-B6, V1-V6                             |
| 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, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя) | A1-A6, B1-B6, V1-V6                             |
| 3                                                                                                                            | Подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя                                                                                                                                                                 | A1-A6, B1-B6, V1-V6                             |
| 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)                                                                                                                                          | A1-A6, B1-B6, V1-V6                             |
| 5                                                                                                                            | К заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом                                                                                                                                                                                                                                                            | A1-A6, B1-B6, V1-V6                             |
| 6                                                                                                                            | Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия)                                                                                      | A1-A6, B1-B6, V1-V6                             |
| 7                                                                                                                            | Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах                                                                                                                                                                                                                                                                           | A1-A6, B1-B6, V1-V6                             |
| 8                                                                                                                            | Заявление подано в иной уполномоченный орган                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A1-A6, B1-B6, V1-V6                             |
| Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                 |
| Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                 |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                 |

|   |                                                                                                                                                                                                   |              |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1 | Заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, которое не вправе заключать соглашение об установлении сервитута                                                  | A1-A6, B1-B6 |
| 2 | Планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами                                                                          | A1-A6, B1-B6 |
| 3 | Установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка | A1-A6, B1-B6 |
| 4 | Не представлены документы, содержащие обоснование наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах                                                        | B1-B6        |
| 5 | В представленных документах не имеется противоречий между выданными в результате предоставления Услуги документами и сведениями, содержащимися в данных документах                                | B1-B6        |

---

В администрацию г. Дзержинска

\*от \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

(номер, серия, когда и кем выдан)

проживающего(-ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

\_\_\_\_\_

СНИЛС\*\* \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, кадастровый номер 52:21:0000\_\_:\_ / части(ей) земельного участка (ненужное зачеркнуть), кадастровый номер 52:21:0000\_\_:\_ , находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_  
(город, район, село и т.д., улица, дом либо иные адресные ориентиры)

в соответствии с прилагаемой схемой границ сервитута на кадастровом плане территории (если сервитут планируется установить на часть(и) земельного участка)

с целью \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)

2)

3)

Заявитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

### Согласие на обработку персональных данных

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление действий администрации города Дзержинска (пл. Дзержинского, д. 1, г. Дзержинск) и Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Дзержинска (пр-т Ленина, д. 61А, г. Дзержинск) по обработке (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных субъектов персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

\* Для юридических лиц: заявление пишется на фирменном бланке с указанием наименования и места нахождения заявителя, а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационного номера налогоплательщика

\*\* Указывается по инициативе заявителя

\_\_\_\_\_

В администрацию г. Дзержинска

\*от \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

(номер, серия, когда и кем выдан)

проживающего(-ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

\_\_\_\_\_

СНИЛС\*\* \_\_\_\_\_

**Заявление**

об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате  
предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить следующие опечатки (ошибки)

В \_\_\_\_\_  
указываются реквизиты и название документа, выданного в результате предоставления  
муниципальной услуги

Приложение (при наличии):

\_\_\_\_\_   
прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и(или) ошибки

Заявитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

**Согласие на обработку персональных данных**

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление действий администрацией города Дзержинска (пл. Дзержинского, д. 1, г. Дзержинск) и Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Дзержинска (пр-т Ленина, д. 61А, г. Дзержинск) по обработке (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание,

блокирование, уничтожение) персональных данных субъектов персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

\* Для юридических лиц: заявление пишется на фирменном бланке с указанием наименования и места нахождения заявителя, а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационного номера налогоплательщика

\*\* Указывается по инициативе заявителя

\_\_\_\_\_