РЕСПУБЛІКА КРИМ,
БАХЧИСАРАЙСЬКИЙ РАЙОН,
АДМІНІСТРАЦІЯ УГЛІВСЬКОГО
СІЛЬСКОГО ПОСЕЛЕННЯ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ,
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН,
АДМИНИСТРАЦИЯ УГЛОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ,
БАГЪЧАСАРАЙ БОЛЮГИ,
УГЛОВСКОЕ КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫНЪ ИДАРЕСИ

298435, Республика Крым, Бахчисарайский район, с.Угловое, ул.Ленина, д.68, e-mail: uglovoe_sovet@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 декабря 2025 года **№163/02-03**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Угловское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, администрация Угловского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Угловского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым от 07.12.2023 № 170 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

3. Разместить настоящее постановление в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Опубликовать настоящее Постановление в сетевом издании «Официальный сайт Администрации Угловского сельского поселения Бахчисарайского района

Республики Крым» http://uglovskoeadm.ru/ и на информационном стенде администрации Угловского сельского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Угловского сельского
совета – глава администрации
Угловского сельского поселения Н.Н. Сосницкая

Исп. Реброва А.С.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Угловского сельского поселения
Бахчисарайского района Республики
Крым от 25.12.2025 г. №163/02-03

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

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» (далее – услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей:

физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели. Иностранные граждане, лица без гражданства также могут являться заявителями для получения земельных участков на праве аренды, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации.

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении №2 к Административному регламенту

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Угловского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее – МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (форма приведена в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту);

2) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (форма приведена в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту);

3) проект соглашения об установлении сервитута (форма приведена в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту);

4) решение об отказе в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту).

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.3. Результаты предоставления услуги могут быть получены:

- лично в Уполномоченном органе на бумажном носителе;
- в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ в виде электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- в МФЦ на бумажном носителе (в случае подачи заявления посредством МФЦ);
- в МФЦ посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее – СПС) в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- посредством почтовой связи;
- посредством электронной почты.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и составляет:

а) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя лично в Уполномоченный орган.

Срок выдачи результата предоставления услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дней со дня окончания установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается).

б) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством ЕПГУ.

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

в) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством РПГУ.

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

г) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством МФЦ.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов о предоставлении услуги (в общий срок предоставления услуги не включается). Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающих 2 рабочих дней после окончания, установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается). После обеспечения технической возможности, информационный обмен будет осуществляться в электронном виде.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК «МФЦ» и Уполномоченным органом.

д) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

Направление результата предоставления услуги заявителю на бумажном носителе посредством почтовой связи производится в течение 2 рабочих дней после окончания установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается).

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, представленные заявителем лично в Уполномоченный орган, регистрируются в день обращения (в общий срок предоставления услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ происходит в режиме реального времени. В случае направления заявления в электронной форме вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем направления заявления.

Запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, представленные заявителем посредством МФЦ, регистрируются в день передачи заявления и документов в Уполномоченный орган от МФЦ (в общий срок предоставления услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления, происходит не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ/РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

б) Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр недвижимости»;

в) Единая информационная система нотариата;

г) Государственная информационная система «Мир»;

д) Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»;

е) Единая государственная информационная система социального обеспечения.

13.3. Результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.4. При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления 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 услуги в отношении несовершеннолетнего.

13.5. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и ГБУ РК «МФЦ».

Работник МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, установленным приложением № 4 к административному регламенту.

Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Перечень представлен 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.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в качестве приложения № 5 к административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

1) Профилирование заявителя.

2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).

3) Межведомственное информационное взаимодействие – 5 рабочих дней.

4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 20 календарных дней.

5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 3 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается).

17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

а) при личном обращении в Уполномоченный орган;

б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;

в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.

г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»;
Заявитель	физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели. Иностранные граждане, лица без гражданства также могут являться заявителями для получения земельных участков на праве аренды, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации. От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке;
Уполномоченный орган	Администрация Угловского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым;
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru;
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;

ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц;
ЕИСН	Единая информационная система нотариата;
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
ИС	информационная система;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись;

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
Услуга «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»		
01	уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах	физическое лицо
02	уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах	физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя
03	уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах	юридическое лицо
04	уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах	уполномоченный представитель
05	предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории	физическое лицо
06	предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории	физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя
07	предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории	юридическое лицо
08	предложение о заключении соглашения	уполномоченный

	об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории	представитель
09	проект соглашения об установлении сервитута	физическое лицо
10	проект соглашения об установлении сервитута	физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя
11	проект соглашения об установлении сервитута	юридическое лицо
12	проект соглашения об установлении сервитута	уполномоченный представитель

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	приложение № 5 к Административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
2	Документ, удостоверяющий	все	лично в Уполномоченный	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки

	личность заявителя (представителя заявителя)		орган, МФЦ			
			ЕПГУ	обязательно		сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	04, 08, 12	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		электронная форма документа документ, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса. Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла – 5 Мб

			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
4	Схема границ сервитута на кадастровом плане территории, в случае установления сервитута в отношении части земельного участка	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ						
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	04, 08, 12	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
2	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД		запрашивается посредством СМЭВ

			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД		запрашивается посредством СМЭВ
3	Сведения из ЕГРН	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ
4	Сведения из ЕГРЮЛ	03, 07, 11	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ		запрашивается посредством СМЭВ
5	Сведения из ЕГРИП	02, 06, 10	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги		
1	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	все
2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	все
3	Неполное/некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления	все
4	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи»	все
5	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена.	все
6	Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению	все
7	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	02
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута	все
2	планируемое на условиях сервитута использование земельного	все

	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	все

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности»

(на имя Главы Уполномоченного органа)

от _____

(Ф.И.О. заявителя/представителя, наименование ЮЛ)

_____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность/ подтверждающего полномочия представителя заявителя)

зарегистрированного по адресу:

_____

телефон: _____

Заявление

Прошу установить публичный сервитут для _____

_____

(указать цель публичного сервитута: размещение линейных объектов и иных сооружений, проведение изыскательских работ, недропользование, проход (проезд) через соседний участок строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов, иные цели)

Сервитут устанавливается на земельный участок / на часть земельного участка
(нужное подчеркнуть)

Для установления сервитута на земельный участок предоставляю следующие сведения о земельном участке:
- кадастровый номер_____
- адрес_____
- описание земельного участка_____

Для установления сервитута на часть ЗУ необходимо указать поставлена ли часть земельного участка на кадастровый учет.

Для установления сервитута на часть земельного участка предоставлю следующие сведения о части земельного участка:
- кадастровый номер_____
- площадь_____
- адрес_____
- описание земельного участка_____

Предоставляю схему границ сервитута на кадастровом плане территории
(приложить документ)

Срок установления сервитута _____

Результат предоставления услуги выдать/направить
Лично
по почте
МФЦ
(нужное подчеркнуть)

«_____» _____ _____ _____
Дата *подпись заявителя* *ФИО заявителя*

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности»

Кому: _____
ИНН _____
Представитель:_____
_____
Контактные данные заявителя (представителя):_____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах
от_____№_____

По результатам рассмотрения запроса № _____ от _____ об установлении сервитута с целью _____
(*размещение линейных объектов и иных сооружений; проведение изыскательских работ; недропользование; проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов);*
на земельном участке: _____
(кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут),
расположенных _____
(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);
на части земельного участка: _____
(кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут),
расположенных _____
(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);
площадью _____;
уведомляем об установлении сервитута в предложенных заявителем границах
(границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).

_____ _____ _____

должность уполномоченного лица *М.П.* *подпись* *(Ф.И.О.)*

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности»

Кому: _____
ИНН _____
Представитель:_____
_____
Контактные данные заявителя (представителя): _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута
от_____№_____

По результатам рассмотрения запроса № _____ от _____ об установлении сервитута с целью _____
(размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, проведение изыскательских работ ведение работ, связанных с пользованием недрами и иные цели);
на земельном участке: _____
(кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут),
расположенных _____
(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);
на части земельного участка: _____
(кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут),
расположенных _____
(адреса или описание местоположения земельных участков или земель)
площадью _____;
предлагаем _____
(предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах).
Границы _____
(предлагаемые границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).
Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

_____ _____
_____
должность уполномоченного лица М.П. подпись (Ф.И.О.)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности»

СОГЛАШЕНИЕ
об установлении сервитута
от_____№ _____

_____
(наименование уполномоченного органа)
в лице _____*ФИО и должность уполномоченного сотрудника, подписавшего проект соглашения)*, действующего(ей) на основании
_____
__
(наименование НПА, на основании которого действует орган, предоставляющий услугу), именуемая в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и _____
(Фамилия Заявителя (для ФЛ, ИП) или полное наименование организации (для ЮЛ) в лице
_____
__ *(ФИО уполномоченного лица организации - Заявителя, подписавшего соглашение),*
_____
__ (в *случае если Стороной 2 по договору является физическое лицо, указываются дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность; в случае если Стороной 2 по договору является индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, дополнительно указываются ИНН и ОГРН заявителя)*, именуемое в дальнейшем "Сторона 2", с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 право ограниченного пользования (сервитут) земельным участком/частью земельного участка с кадастровым номером части земельного участка: _____ *(кадастровый номер земельного участка (части земельного участка) в отношении которого устанавливается сервитут),* площадью: _____, местоположением: _____ *(адрес (местоположение) земельного участка (части земельного участка) в отношении которого устанавливается сервитут)*, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____ (далее - Земельный участок).
1.2. Границы сервитута определены в Схеме границ сервитута на кадастровом плане территории, являющейся неотъемлемой часть настоящего Соглашения, прилагается.
1.3. Срок действия сервитута: _____.
1.4. Земельный участок предоставляется Стороне 2 для цели:
_____

___(размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, проведение изыскательских работ ведение работ, связанных с пользованием недрами и иные цели).

1.5. Сервитут вступает в силу после его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.

(п. 1.5 Соглашения применяется в случае, если сервитут устанавливается на срок более трех лет).

1.6. Обязанность по подаче (получению) документов для государственной регистрации сервитута лежит на Стороне 2. Расходы, связанные с государственной регистрацией сервитута, несет Сторона__.

2. Права и обязанност и Сторон

2.1. Сторона 1 обязана:.

2.2. Сторона 1 имеет право:.

2.3. Сторона 2 обязана:.

2.4. Сторона 2 имеет право:,

3. Плата за установление сервитута

3.1. Размер платы за установление сервитута определяется в соответствии с _____

___(реквизиты НПА, устанавливающего Порядок установления платы за установление сервитута).

3.2 Размер платы за установление сервитута на Земельный участок составляет _____

Расчет платы за установление сервитута является неотъемлемой часть настоящего Соглашения.

3.3. Плата за установление сервитута на Земельный участок вносится Стороной 2 путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: _____

4. Ответственность Сторон

4.1. Ответственность Сторон за невыполнение (ненадлежащее выполнение) условий настоящего Соглашения устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, если эти обстоятельства непосредственно и негативно повлияли на исполнение настоящего договора. Указанные обстоятельства должны быть подтверждены документально уполномоченным органом о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, заинтересованная сторона незамедлительно обязана уведомить письмом.

4.3. Изменение и расторжение настоящего Соглашения возможно по соглашению сторон или решению суда, по основаниям, предусмотренным действующим

законодательством Российской Федерации.
4.4. Споры и разногласия, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, будут решаться сторонами, по возможности, путем переговоров.
4.5. В случаях, когда достижение взаимоприемлемых решений оказывается невозможным, спорные вопросы между Сторонами передаются на рассмотрение в судебные органы по месту нахождения Земельного участка.

5. Иные положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны только тогда, когда они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.
5.2. Во всем, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.
5.3. Настоящее Соглашение составлено в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.
5.4. Неотъемлемыми частями настоящего Соглашения являются:
- Схема границ сервитута на кадастровом плане территории (на часть земельного участка);
- Расчет размера платы за установление сервитута.

6 Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Приложение к
Соглашению об
установлении сервитута

Расчет размера платы за установление сервитута

Расчет размера платы за установление сервитута произведен в порядке:
1. в порядке, установленном органом государственной власти Республики Крым, в отношении земельных участков, находящихся в собственности Республики Крым, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;
2. в порядке, установленном органом местного самоуправления, в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.
Расчет размера платы за установление сервитута произведен на основании

_____

(реквизиты НПА, устанавливающего Порядок установления платы за установление сервитута)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности»

Выдана гр. Ф.И.О. _____
зарегистрированному(ой) по адресу:
_____
Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____
_____
тел._____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги
№_____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» от _____№ _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Указываются основания такого вывода
	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем:_____
_____
_____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

_____		_____	_____
должность уполномоченного лица	*М.П.*	*подпись*	*(Ф.И.О.)*

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности»

Выдана гр. Ф.И.О. _____
зарегистрированному(ой) по адресу:
_____
Представитель:
_____
Контактные данные представителя:
_____
_____
тел._____

РЕШЕНИЕ
о возврате документов, необходимых для предоставления услуги
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления по предоставлению услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации» № _____ от _____ и приложенных к нему документов принято решение о возврате документов, по следующим основаниям:

п/н	Наименование основания для возврата документов, необходимых для предоставления услуги	Разъяснение причин возврата документов, необходимых для предоставления услуги

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

_____ _____ _____
должность уполномоченного лица *М.П.* *подпись* *(Ф.И.О.)*