

GERBIMAGE
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 мая 2025 г.

№ 40

с. Покровка

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Покровского сельского поселения Омского муниципального
района Омской области по предоставлению 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 в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Покровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Покровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

2. Признать утратившими силу:

Постановление Администрации Покровского сельского поселения Омского муниципального района от 13.01.2021 №2 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по установлению сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности";

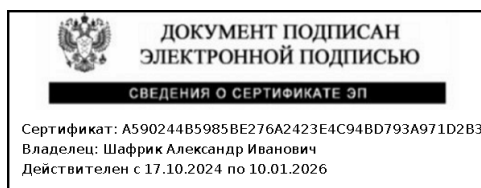
Постановление Администрации Покровского сельского поселения от 01.07.2022 №48;

Постановление Администрации Покровского сельского поселения от 10.09.2021 №92;

Постановление Администрации Покровского сельского поселения от 05.09.2022 №90;

Постановление Администрации Покровского сельского поселения от 04.08.2023 №98.

Глава Покровского
сельского поселения
Омского
муниципального района
Омской обл



Шафрик Александр
Иванович

Утвержден постановлением
Администрации Покровского
сельского поселения от
14.05.2025 № 40

**Административный регламент
Администрации Покровского сельского поселения Омского муниципального
района Омской области
по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в
отношении земельного участка, находящегося в муниципальной
собственности»**

I. Общие положения

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

2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Покровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

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

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за выдачей уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных границах либо предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах результатами предоставления Услуги являются:

- а) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;
- б) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;
- в) решение об установлении сервитута (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
- г) право на использование объекта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление.

11. При обращении заявителя за установлением сервитута в отношении земельного участка результатами предоставления Услуги являются:

- а) направление заявителю проекта соглашения об установлении сервитута;
- б) соглашение об установлении сервитута (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
- в) право на использование объекта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, на Едином портале, в МФЦ, посредством личного приёма.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 22 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, отсутствуют, поскольку Услуга предоставляется исключительно в электронном виде.

Показатели доступности и качества Услуги

25. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

28. При обращении заявителя за выдачей уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных границах либо предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: часть земельного участка в отношении которой предполагается установить сервитут не образована, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту ;

Вариант 2: часть земельного участка в отношении которого предполагается установить сервитут образована, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту .

29. При обращении заявителя за установлением сервитута в отношении земельного участка Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 4: физическое лицо, обратившееся через лицо, которое в соответствии с действующим законодательством, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами осуществляет руководство этой организацией или иное лицо, имеющее право действовать без доверенности;

Вариант 5: физическое лицо, который обратился через представителя;

Вариант 6: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 7: юридическое лицо, обратившееся через лицо, которое в соответствии с действующим законодательством, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами осуществляет руководство этой организацией или иное лицо, имеющее право действовать без доверенности;

Вариант 8: юридическое лицо, который обратился через представителя;

Вариант 9: индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 10: индивидуальный предприниматель, обратившееся через лицо, которое в соответствии с действующим законодательством, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами осуществляет руководство этой организацией или иное лицо, имеющее право действовать без доверенности;

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Вариант 11: индивидуальный предприниматель, который обратился через представителя.

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

31. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

32. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:.

33. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 22 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 21 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) лично в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 21 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 22 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 21 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 21 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;
- б) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;
- в) решение об установлении сервитута (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
- г) право на использование объекта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление.

37. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

38. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

39. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, на Едином портале, по электронной почте, почтовым отправлением, в МФЦ.

40. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) документы, подтверждающие сведения, – выписка из Реестра на запрашиваемый объект недвижимости (здание, сооружение) (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

г) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: не представляется при подаче заявления посредством Единого портала);

е) сведения о земле и/или земельном участке, – схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

42. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;

б) на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

в) по электронной почте – копия документа, подтверждающего личность заявителя;

г) почтовым отправлением – копия документа устанавливающего личность;

д) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

43. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

44. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

46. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- б) представленный документ оформлен в ненадлежащем виде.

Орган власти также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

47. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 2

48. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 22 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 21 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) лично в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 21 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 22 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 21 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 21 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

49. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;
- б) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;
- в) решение об установлении сервитута (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
- г) право на использование объекта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление.

50. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

51. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

52. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, на Едином портале, по электронной почте, почтовым отправлением, в МФЦ.

53. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

54. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) документы, подтверждающие сведения, – выписка из Реестра на запрашиваемый объект недвижимости (здание, сооружение) (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

г) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: не представляется при подаче заявления посредством Единого портала);

е) документы, обосновывающие необходимость размещения объектов для использования земель или земельного участка, – кадастровая выписка о земельном участке (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале)

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

55. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;

б) на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

в) по электронной почте – копия документа, подтверждающего личность заявителя;

г) почтовым отправлением – копия документа устанавливающего личность;

д) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

56. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

57. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

58. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

59. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- б) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.

Орган власти также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

60. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 3

61. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

62. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) направление заявителю проекта соглашения об установлении сервитута;
- б) соглашение об установлении сервитута (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
- в) право на использование объекта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление.

63. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

64. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

65. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, на Едином портале, почтовым отправлением, по электронной почте, в МФЦ.

66. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

67. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

68. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;

б) на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

в) почтовым отправлением – копия документа устанавливающего личность;

г) по электронной почте – копия документа, подтверждающего личность заявителя;

д) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

69. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

70. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

71. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:..

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

72. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;

б) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена.

73. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 4

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) направление заявителю проекта соглашения об установлении сервитута;

б) соглашение об установлении сервитута (оригинал документа, документ на бумажном носителе);

в) право на использование объекта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление.

76. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

77. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

78. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, на Едином портале, почтовым отправлением, по электронной почте, в МФЦ.

79. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

в) документы, подтверждающие полномочия руководителя или другого лица действовать от имени (по поручению) заявителя, – выписка из учредительных документов, в соответствии с которой руководитель имеет право действовать без доверенности от имени юридического лица (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

81. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;

б) на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

в) почтовым отправлением – копия документа устанавливающего личность;

г) по электронной почте – копия документа, подтверждающего личность заявителя;

д) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

82. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документы не представлены заявителем.

83. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

84. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:..

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

85. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;

б) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена.

86. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 5

87. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

88. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) направление заявителю проекта соглашения об установлении сервитута;

б) соглашение об установлении сервитута (оригинал документа, документ на бумажном носителе);

в) право на использование объекта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление.

89. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

90. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

91. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, на Едином портале, почтовым отправлением, по электронной почте, в МФЦ.

92. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

93. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; в

МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

94. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;

б) на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

в) почтовым отправлением – копия документа устанавливающего личность;

г) по электронной почте – копия документа, подтверждающего личность заявителя;

д) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

95. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

96. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

97. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги..

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

98. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;

б) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

99. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 6

100. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

- а) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- б) при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- г) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- д) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

101. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) направление заявителю проекта соглашения об установлении сервитута;
- б) соглашение об установлении сервитута (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
- в) право на использование объекта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление.

102. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

103. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

104. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, на Едином портале, почтовым отправлением, по электронной почте, в МФЦ.

105. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

106. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

107. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;

б) на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

в) почтовым отправлением – копия документа устанавливающего личность;

г) по электронной почте – копия документа, подтверждающего личность заявителя;

д) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

108. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

109. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

110. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

111. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
- б) документы представлены не в полном объеме;
- в) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
- г) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

112. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 7

113. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

114. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) направление заявителю проекта соглашения об установлении сервитута;

б) соглашение об установлении сервитута (оригинал документа, документ на бумажном носителе);

в) право на использование объекта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление.

115. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

116. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

117. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, на Едином портале, почтовым отправлением, по электронной почте, в МФЦ.

118. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

119. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

в) документы, подтверждающие полномочия руководителя или другого лица действовать от имени (по поручению) заявителя, – выписка из учредительных документов, в соответствии с которой руководитель имеет право действовать без доверенности от имени юридического лица (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале)

120. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;
- б) на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);
- в) почтовым отправлением – копия документа устанавливающего личность;
- г) по электронной почте – копия документа, подтверждающего личность заявителя;
- д) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

121. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документы не представлены заявителем.

122. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

123. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

124. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены;
- б) документы представлены не в полном объеме;
- в) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
- г) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

125. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 8

126. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

- а) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

127. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) направление заявителю проекта соглашения об установлении сервитута;

б) соглашение об установлении сервитута (оригинал документа, документ на бумажном носителе);

в) право на использование объекта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление.

128. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

129. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

130. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, на Едином портале, почтовым отправлением, по электронной почте, в МФЦ.

131. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

132. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

133. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;

б) на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

в) почтовым отправлением – копия документа устанавливающего личность;

г) по электронной почте – копия документа, подтверждающего личность заявителя;

д) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

134. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

135. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

136. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

137. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
- б) документы представлены не в полном объеме;
- в) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
- г) полномочия представителя заявителя не подтверждены;
- д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

138. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 9

139. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

- а) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- б) при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- г) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- д) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

140. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) направление заявителю проекта соглашения об установлении сервитута;
- б) соглашение об установлении сервитута (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
- в) право на использование объекта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление.

141. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

142. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

143. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, на Едином портале, почтовым отправлением, по электронной почте, в МФЦ.

144. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

145. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

146. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;

б) на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

в) почтовым отправлением – копия документа устанавливающего личность;

г) по электронной почте – копия документа, подтверждающего личность заявителя;

д) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

147. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

148. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

149. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

150. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;

б) индивидуальный предприниматель исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;

в) сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, отсутствуют в ЕГРИП;

г) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРИП;

д) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре юридических лиц по данным, указанным в запросе.

151. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 10

152. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

д) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

153. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) направление заявителю проекта соглашения об установлении сервитута;

б) соглашение об установлении сервитута (оригинал документа, документ на бумажном носителе);

в) право на использование объекта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление.

154. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

155. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

156. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, на Едином портале, почтовым отправлением, по электронной почте, в МФЦ.

157. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

158. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

в) документы, подтверждающие полномочия руководителя или другого лица действовать от имени (по поручению) заявителя, – выписка из учредительных документов, в соответствии с которой руководитель имеет право действовать без доверенности от имени юридического лица (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале)

159. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;

б) на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

в) почтовым отправлением – копия документа устанавливающего личность;

г) по электронной почте – копия документа, подтверждающего личность заявителя;

д) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

160. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документы не представлены заявителем.

161. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

162. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

163. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
- б) индивидуальный предприниматель исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;
- в) сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, отсутствуют в ЕГРИП;
- г) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРИП;
- д) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре юридических лиц по данным, указанным в запросе.

164. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 11

165. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

- а) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- б) при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 19 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- г) почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- д) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

166. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) направление заявителю проекта соглашения об установлении сервитута;
- б) соглашение об установлении сервитута (оригинал документа, документ на бумажном носителе);

в) право на использование объекта.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является уведомление.

167. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

168. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

169. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, на Едином портале, почтовым отправлением, по электронной почте, в МФЦ.

170. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

171. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

172. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;

б) на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

в) почтовым отправлением – копия документа устанавливающего личность;

г) по электронной почте – копия документа, подтверждающего личность заявителя;

д) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

173. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

174. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

175. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:..

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

176. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;

б) индивидуальный предприниматель исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;

в) сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, отсутствуют в ЕГРИП;

г) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРИП;

д) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре юридических лиц по данным, указанным в запросе;

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

177. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

178. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.

179. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

180. Плановые проверки проводятся на основе полугодового утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

181. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

182. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

183. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной

актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

184. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации личный прием заявителя, в территориальном органе Органа власти, электронная почта, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, телефон, на официальных сайтах территориальных органов Органа власти в сети «Интернет».

185. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в Орган власти, почтовым (курьерским) отправлением в Орган власти.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Покровского сельского
поселения от 14.05.2025 № 40

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных границах либо предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах»</i>	
1.	Часть земельного участка в отношении которой предполагается установить сервитут не образована, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
2.	Часть земельного участка в отношении которого предполагается установить сервитут образована, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Установление сервитута в отношении земельного участка»</i>	
3.	Физическое лицо, обратился лично
4.	Физическое лицо, обратившееся через лицо, которое в соответствии с действующим законодательством, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами осуществляет руководство этой организацией или иное лицо, имеющее право действовать без доверенности
5.	Физическое лицо, который обратился через представителя
6.	Юридическое лицо, обратился лично
7.	Юридическое лицо, обратившееся через лицо, которое в соответствии с действующим законодательством, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами осуществляет руководство этой организацией или иное лицо, имеющее право действовать без доверенности
8.	Юридическое лицо, который обратился через представителя
9.	Индивидуальный предприниматель, обратился лично
10.	Индивидуальный предприниматель, обратившееся через лицо, которое в соответствии с действующим законодательством, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами осуществляет руководство этой организацией или иное лицо, имеющее право действовать без доверенности
11.	Индивидуальный предприниматель, который обратился через представителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных границах либо предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности. 3. Руководитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности
3.	Часть земельного участка, в отношении которой предполагается установить сервитут, образована?	1. Часть земельного участка в отношении которой предполагается установить сервитут не образована. 2. Часть земельного участка в отношении которого предполагается установить сервитут образована
<i>Результат Услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка»</i>		
4.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель
5.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратившееся через лицо, которое в соответствии с действующим законодательством, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами осуществляет руководство этой организацией или иное лицо, имеющее право действовать без доверенности. 3. Который обратился через представителя

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Покровского сельского
поселения от 14.05.2025 № 40

<i>Результат «Выдача уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных границах либо предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах»</i>
Категория заявителя

физическое лицо	Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены. Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены. Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены
юридическое лицо	Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие полномочия представителя: выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены. Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах. Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены. Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены

индивидуальный предприниматель	Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа. Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия; сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРИП; сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, отсутствуют в ЕГРИП; отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре юридических лиц по данным, указанным в запросе. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: индивидуальный предприниматель исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления. Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены. Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: сведения, указанные в заявлении, подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия; сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРИП; сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, содержатся в ЕГРИП; сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из Единого государственного реестра юридических лиц
<i>Результат «Выдача уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных границах либо предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах»</i>	
Заявитель обращается лично или через представителя?	
обратился лично	-
уполномоченный представитель по доверенности	Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены. Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим. Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены. Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены
руководитель, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности	-

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Покровского сельского
поселения от 14.05.2025 № 40

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности»

Заявление
о предоставлении Услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности»

Заявление

о предоставлении Услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности»

Заявление
о предоставлении Услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности»

Заявление
о предоставлении Услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности»

Заявление
о предоставлении Услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности»

Заявление
о предоставлении Услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности»

Заявление

о предоставлении Услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности»

Заявление
о предоставлении Услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности»

Заявление
о предоставлении Услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности»

Заявление
о предоставлении Услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности»