

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
по организации предоставления муниципальной услуги
«Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных
участков, государственная собственность на которые не разграничена»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям муниципального района «Шилкинский район».
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7500000010000313088
3.	Полное наименование услуги	Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена
4.	Краткое наименование услуги	Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	<i>Постановление администрации муниципального района "Шилкинский район" от 12.02.2016 г. № 50 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»</i>
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Анкетирование

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

№	Наименование услуги	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы	КБК для взимания платы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельн	30 дней	30 дней	1) обращение с заявлением неуполномоченного лица; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом; 3) копия документа,	1. распоряжение земельным участком не относится к полномочиям Администрации; 2. планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с	нет	нет	нет	-	-	Личное обращение в орган (отделение органа), предоставляющей услугу;	В органе (отделе нии органа) , предоставляющ ем услугу, на

	<p>ых участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена</p>			<p>подтверждающего полномочия представителя заявителя;</p> <p>3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае,</p> <p>4) копия кадастрового паспорта земельного участка, в отношении которого заявитель просит установить сервитут;</p> <p>5) копия схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;</p> <p>6) копия лицензии на пользование недрами.</p>	<p>федеральными законами;</p> <p>3. установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.</p>						<p>личное обращение в МФЦ; почтовая связь.</p>	<p>бумажном носителе; в МФЦ; почтовая связь</p>
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги заявителями	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена							
1	Физические лица	Документ, подтверждающий личность (паспорт заявителя)	Действующий паспорт в соответствии с установленной формой. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, наличие которых не позволяет	да	Уполномоченные представители: - законные представители (родители, опекуны, усыновители) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет; несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет может подать заявление только с согласия своих законных представителей –родителей, усыновителей или попечителей (за исключением случаев объявления	Документ, удостоверяющий личность представителя (паспорт); документ, подтверждающий в установленном порядке полномочия уполномоченного представителя	Действующий паспорт, в соответствии с установленной формой, действующий, подтверждающий право законного представителя, утвержденный надлежащим образом органом, представляющим такое право; нотариально

			однозначно истолковать их содержание.		несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) или его вступления в брак в порядке, установленном законодательством Российской Федерации); - опекуны недееспособных граждан; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности или нотариально удостоверенном договоре.		заверенная доверенность
2	Юридическое лицо	- <i>заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;</i>	<i>Не должны содержать подчисток, приписок, исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</i>	да	От имени юридического лица заявление может быть подано лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке	<i>Доверенность</i>	1. Тексты документов, представляемых для оказания услуги, должны быть написаны разборчиво. 2. Доверенность должна быть оформлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Доверенность,

		<p>- выписка из ЕГРН земельного участка, в отношении которого заявитель просит установить сервитут;</p> <p>- копия схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, в случае, если заявитель просит установить сервитут в отношении части земельного участка. Схема должна соответствовать требованиям, утвержденным приказом Министерства экономического развития РФ от 27 ноября 2014 года № 762 «Об</p>					<p>выданная заявителем-юридическим лицом своему представителю должна быть заверена печатью заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом.</p>
--	--	---	--	--	--	--	---

	<p><i>утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка</i></p>					
--	---	--	--	--	--	--

		или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»; -копия лицензии на пользование недрами (в случае обращения за установлением сервитута для ведения работ, связанных с использованием недрами).					
3	Индивидуальные предприниматели	- документ, подтверждающий личность (паспорт заявителя) - заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица	Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, наличие которых не позволяет	да	От имени индивидуального предпринимателя заявление может быть подано лицом, имеющим право действовать от имени индивидуального предпринимателя на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.	Доверенность	1. Тексты документов, представляемых для оказания услуги, должны быть написаны разборчиво. 2. Доверенность должна быть оформлена в

		<p>в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;</p> <p>- выписка из ЕГРН земельного участка, в отношении которого заявитель просит установить сервитут;</p> <p>- копия схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, в случае, если заявитель просит установить сервитут в отношении части земельного участка. Схема должна</p>	<p>однозначно истолковать их содержание.</p>				<p>соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.</p>
--	--	---	--	--	--	--	---

		<p><i>соответствовать требованиям, утвержденным приказом Министерства экономического развития РФ от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных</i></p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p><i>участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;</i></p> <p><i>-копия лицензии на пользование недрами (в случае обращения за установлением сервитута для ведения работ, связанных с использованием недрами).</i></p>					
--	---	--	--	--	--	--

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена							
1.1.	Заявление	Заявление, в письменной форме или форме электронного документа	1/0 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	<i>Должно содержать подпись заявителя, оттиск печати (для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей - при наличии печати). Текст заявления должен быть написан разборчиво, наименование юридического лица - без сокращения, с указанием его места нахождения. Фамилия, имя, отчество физического лица (последнее - при наличии), адреса его места жительства, должны быть написаны полностью, обязательно указание контактных телефонов заявителя.</i>	Приложение № 1 к схеме	Приложение № 2 к схеме

1.2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт)	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом	0/1 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Действующий паспорт, в соответствии с установленной формой	В соответствии с установленной формой законодательством РФ	нет
1.3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (доверенность)	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	0/1 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	<p>Действующий, документ нотариально заверен, скреплен печатью, наличие подписи должностного лица</p> <p>Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления.</p>	Утвержденной формы нет	Информация имеет индивидуальный характер

1.4.	Документ, определяющий характеристики объекта недвижимости	Выписка из ЕГРН земельного участка, в отношении которого заявитель просит установить сервитут	0/1 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Документ в соответствии с установленной формой	В соответствии с установленной формой законодательством РФ	нет
1.5.	Документ, определяющий границы земельного участка	Копия схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, в случае, если заявитель просит установить сервитут в отношении части земельного участка. Схема должна соответствовать требованиям, утвержденным приказом Министерства экономического развития РФ от 27.11.2014 № 762	0/1 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Документ в соответствии с установленной формой	В соответствии с установленной формой законодательством РФ	нет
1.6.	Правоустанавливающий документ на	Копия лицензии на пользование недрами (в случае обращения за	0/1 специалист Администрации; специалист МФЦ	нет	В соответствии с установленной формой, наличие даты и подписи заявителя		

	пользование недрами	установлением сервитута для ведения работ, связанных с использованием недрами)	проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов				
1.7.	Перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	1/0 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Действующий, документ нотариально заверен, скреплен печатью, наличие подписи должностного лица	Утвержденной формы нет	Информация имеет индивидуальный характер

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена								
	Сервис предоставления услуг Росреестра в электронном виде	Выписка из ЕГРП на объект недвижимости	Администрация муниципального образования	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю	SID000362 6	Максимальный срок – 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию либо в филиал КГАУ «МФЦ»		
	Общедоступные сведения/выписка из ЕГРЮЛ/ЕГР ИП	Выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП	Администрация муниципального образования	ФНС	SID000339 7	Максимальный срок – 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию либо в филиал КГАУ «МФЦ»		

Раздел 6. Результат услуги

№	Документ/документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу/документам, являющимся результатом услуги	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющаяся результатом услуги	Образец документа/документов, являющихся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена								
1.1.	Соглашение об установлении сервитута	Соглашение об установлении сервитута в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ и Земельного кодекса РФ	Положительный	В соответствии с установленной формой	Утвержденной формы нет	Лично на бумажном носителе, по почте заказным письмом с уведомлением, на бумажном носителе в МФЦ	<i>Постоянно</i>	<i>30 дней</i>
1.2.	Уведомление об отказе в установлении сервитута	Письмо об отказе в установлении сервитута	Отрицательный	Уведомление об отказе	Утвержденной формы нет	Лично на бумажном носителе, по почте заказным письмом с уведомлением, на бумажном носителе в МФЦ	<i>Постоянно</i>	<i>30 дней</i>

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена						
1.1.	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<p>1. регистрация в системе «ГИС ПРИС»;</p> <p>2. проверка наличия документов согласно списку приложений в тексте заявления;</p> <p>и проставляет регистрационный штамп на заявлении.</p> <p>2. передача заявления руководителю Администрации или лицу, исполняющему его обязанности, для резолюции.</p> <p>3. Заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией руководителя Администрации направляются начальнику отдела, который назначает специалиста отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги.</p> <p>Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в системе «ГИС ПРИС» в отделе Администрации.</p> <p>Заявители имеют право осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги (административной процедуры) с использованием Портала.</p>	1 рабочий день	Ответственный специалист Администрации; специалист МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение	Заявление; расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты получения
1.2.	Проверка заявления и прилагаемых к нему	<p>1. проверка поступившего заявления (содержание и правильность заполнения заявления) и прилагаемые к нему документы на их соответствие установленному перечню:</p> <p>- копия документа, удостоверяющего личность заявителя</p>	9 рабочих дней	Ответственный специалист	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	нет

	<p>документов, принятие решения о возврате заявления заявителю</p>	<p>(заявителей), являющегося физическим лицом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя; - заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; - копия кадастрового паспорта земельного участка, в отношении которого заявитель просит установить сервитут; - копия схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, в случае, если заявитель просит установить сервитут в отношении части земельного участка. Схема должна соответствовать требованиям, утвержденным приказом Министерства экономического развития РФ от 27.11.2014 № 762; - копия лицензии на пользование недрами (в случае обращения за установлением сервитута для ведения работ, связанных с использованием недрами); <p>2. в случае, если выявлены неточности в заявлении, либо приложены не все требуемые документы, либо, в случае, если Администрация не распоряжается данным земельным участком, подготовка в течение одного рабочего дня письма о возврате заявителю заявления о предоставлении земельного участка в аренду с указанием причины возврата, который передается на согласование начальнику отдела Администрации.</p> <p>Начальник отдела Администрации в течение одного рабочего дня рассматривает подготовленный проект документа, визирует его, либо, при наличии ошибок возвращает исполнителю, ответственному за обработку документов, на доработку;</p> <p>3. передача проекта письма Администрации о возврате заявления заявителю на подпись руководителю Администрации или уполномоченному им лицу.</p> <p>Руководитель Администрации или уполномоченное им лицо подписывает переданный документ либо возвращает его на доработку.</p> <p>Возвращенный документ находится на доработке у Исполнителя,</p>		<p>Администрации</p>	<p>(наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение</p>	
--	--	---	--	----------------------	---	--

	<p>ответственного за обработку документов, в течение одного рабочего дня;</p> <p>4. регистрация в течение одного рабочего дня подписанного документа в системе «ГИС ПРИС»;</p> <p>5. информирование заявителя в течение одного рабочего дня о подготовленном документе и возможности его получения в Администрации.</p> <p>В случае если заявление и прилагаемые к нему документы были поданы заявителем в филиал КГАУ «МФЦ», документы направляются в филиал КГАУ «МФЦ» в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между филиалом КГАУ «МФЦ» и Администрацией.</p> <p>Документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются Администрацией либо филиалом КГАУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.</p> <p>6. осуществление подготовки и направление запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.</p> <p>Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию либо в филиал КГАУ</p>				
--	--	--	--	--	--

		«МФЦ». Результатом запроса является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, запрашиваемых документов, либо отказа в их предоставлении.				
1.3	Направление уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем граница либо направление предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории	<p>1. При наличии оснований для заключения соглашения об установлении сервитута, в случае необходимости проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, Исполнитель в течение трех рабочих дней готовит заявителю уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (далее - уведомление) либо предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах (далее – предложение) с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.</p> <p>2. Начальник отдела Администрации в течение одного рабочего дня рассматривает подготовленный проект уведомления либо проект предложения, визирует их, либо, при наличии ошибок возвращает Исполнителю, ответственному за обработку документов, на доработку. Завизированные документы передаются на подпись руководителю Администрации или уполномоченному им лицу.</p> <p>3. Руководитель Администрации или уполномоченное им лицо подписывает переданные документы либо возвращает их на доработку.</p> <p>Возвращенный документ находится на доработке у Исполнителя, ответственного за обработку документов, в течение одного рабочего дня.</p> <p>В течение одного рабочего дня подписанный документ (уведомление либо предложение) регистрируется в системе «ГИС</p>	30 календарных дней со дня регистрации заявления	Ответственный специалист Администрации	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение	Нет

		<p>ПРИС».</p> <p>4. Исполнитель, ответственный за обработку документов, в течение одного рабочего дня информирует заявителя о подготовленном документе и возможности его получения.</p> <p>5. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы были поданы заявителем в филиал КГАУ «МФЦ», документы направляются в филиал КГАУ «МФЦ» в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между филиалом КГАУ «МФЦ» и Администрацией.</p>				
1.4	<p>Направление заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута либо принятия решения об отказе в установлении сервитута и его направление с указанием оснований такого отказа</p>	<p>1. Исполнитель, ответственный за обработку документов, готовит проект соглашения об установлении сервитута либо проект письма об отказе в установлении сервитута, которые передаются на согласование начальнику отдела Администрации.</p> <p>2. Начальник отдела Администрации в течение одного рабочего дня рассматривает подготовленные проекты документов, визирует их, либо, при наличии ошибок, возвращает Исполнителю, ответственному за обработку документов, на доработку.</p> <p>3. Далее проект соглашения об установлении сервитута либо проект письма об отказе в установлении сервитута передаются на подпись руководителю Администрации или уполномоченному им лицу.</p> <p>4. Руководитель Администрации или уполномоченное им лицо подписывает переданные документы либо возвращает их на доработку.</p> <p>Возвращенные документы находятся на доработке у Исполнителя, ответственного за обработку документов, в течение одного рабочего дня.</p> <p>В течение одного рабочего дня подписанный документ (уведомление либо предложение) регистрируется в системе «ГИС ПРИС».</p> <p>5. Исполнитель, ответственный за обработку документов, в течение одного рабочего дня информирует заявителя о подготовленном документе и возможности его получения.</p> <p>6. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы были поданы заявителем в филиал КГАУ «МФЦ», документы</p>	3 рабочих дня	<p>Ответственный специалист Администрации; специалист МФЦ</p>	<p>Документационное обеспечение, технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение</p>	Нет

		направляются в филиал КГАУ «МФЦ» в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между филиалом КГАУ «МФЦ» и Администрацией				
--	--	---	--	--	--	--

Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины либо муниципального платежа за предоставление муниципальной услуги, взимаемой (ого) за предоставление услуги	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6
Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена					
<p>- посредством обращения по электронной почте: gizo_shilka@mail.ru;</p> <p>- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале: шилкинский.рф;</p> <p>- в государственных информационных системах: Единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, региональный портал государственных и</p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг, Единый портал государственных и муниципальных услуг, региональный портал</p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных, региональный портал государственных и муниципальных услуг, электронная почта</p>	<p>Официальный сайт органа, предоставляющего услугу (или официальный сайт муниципального образования), официальный сайт МФЦ, Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского</p>	<p>Единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, региональный портал государственных и муниципальных услуг http:</p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных и муниципальных услуг, электронная почта</p>

муниципальных услуг	http://www.pgu.e-zab.ru	государственных услуг.		края.	//www.pgu.e-zab.ru	
---------------------	-------------------------	------------------------	--	-------	--------------------	--

**Приложение № 1
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Заключение
соглашения об установлении сервитута в
отношении земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, и
земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена»**

В (наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

ОТ _____

(для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН; для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество, ИНН; для физических лиц – фамилия, имя, отчество)

Реквизиты документа удостоверяющего, личность заявителя (для гражданина): _____

Место жительства (нахождения) заявителя:

Контактные телефоны: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка (части (частей) земельного участка)

Прошу(сим) заключить соглашение об установлении сервитута на земельный участок (часть (части) земельного участка) (нужное подчеркнуть) с кадастровым номером _____, местоположение которого установлено: _____, площадью: _____ (кв.м), цель сервитута _____, предлагаемый срок действия сервитута _____.

В соответствии с **Федеральным законом** от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на обработку предоставленных мной (нами) персональных данных.

Приложение:

(указываются документы, прилагаемые к заявлению)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

(законный представитель или лицо по доверенности)

« ____ » _____ 20 ____ г

**Приложение № 2
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Заключение
соглашения об установлении сервитута в
отношении земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, и
земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена»**

Главе муниципального района
«Шилкинский район»
от Иванова Ивана Ивановича
Реквизиты документа удостоверяющего, личность
заявителя (для гражданина): паспорт 76 00 325463
выдан ОПВС УВД Читинской области 25.07.2002

Место жительства (нахождения) заявителя:
Забайкальский край, Шилкинский район,
с. Казаново, ул. Центральная, 2

Контактные телефоны: 8-917-566-2354
Адрес электронной почты: ivanovii@mail.ru

**Заявление
о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении
земельного участка (части (частей) земельного участка)**

Прошу(сим) заключить соглашение об установлении сервитута на земельный участок с кадастровым номером 75:24:210101:27, местоположение которого установлено Забайкальский край, Шилкинский район, с. Казаново, ул. Центральная, площадью: 1356 (кв.м), цель сервитута для размещения сооружений связи, предлагаемый срок действия сервитута 3 года.

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку предоставленных мной (нами) персональных данных.

Приложение:

1. Копия паспорта;
2. Копия кадастрового паспорта земельного участка

_____/Иванов И.И./
(подпись)