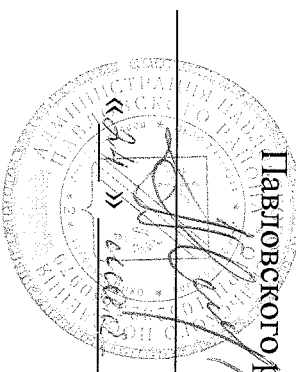


Исполнитель № 3  
№ гос. контракта 05

Приложение № 2/19  
к Соглашению от «05» 16 20\_\_ г. №\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Глава Павловского сельского поселения  
Павловского района



М.В. Шмелёв

20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Директор ГАУ КК «МФЦ КК»



Д.В. Гусейнов

20\_\_ г.

на предоставление муниципальной услуги  
**Стандарт**

**«Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»,**  
предоставление которой организацией «Одного окна», на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

**I Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу:**

✓ Администрация Павловского сельского поселения Павловского района

**II Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:**

Услуга предоставляется бесплатно.

### III Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

✓ Административный регламент предоставления администрацией Павловского сельского поселения Павловского района муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности», утвержденный постановлением администрации Павловского сельского поселения Павловского района от 05.11.2013 № 550.

IV Категория заявителей, имеющих право на обращение за получением муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края:

✓ Физические лица (ФЛ)

✓ Юридические лица (ЮЛ)

У Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: (ко всем копиям документов, гражданам необходимо предъявлять подлинники документов для их сверки специалистом):

№ п/п	Название документа	ФЛ	ЮЛ	Заявитель должен предоставить самостоятельно (Да/Вправе)	Кол-во подлинников	Кол-во копий	Кол-во нотариально зав. копий	Орган, выдающий документ
1.	Заявление	✓	✓	Да	1	-	-	Образец в МФЦ
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей),	✓	✓	Да	-	1	-	ФМС

	являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица <sup>2</sup>								
3.	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица	✓	✓	Да	-	1	-	Нотариус	
4.	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)	✓	✓	Да	-	1	-	Нотариус	
5.	Схема границ сервитута на кадастровом плане территории (в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении части земельного участка)	✓	✓	Да	1	-	-	Кадастровый инженер	
6.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выписка из Единого государственного	✓	✓	Вправе	-	1	-	Росреестр	

	реестра юридических лиц (для юридических лиц), выданные не позднее трёх месяцев до даты подачи заявления							
7.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, в отношении которого предусматривается установление сервитута	✓	✓	Вправе	-	1	-	Росреестр
8.	Кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка	✓	✓	Вправе	-	1	-	Кадастровая палата

<sup>1</sup>предоставляется Органом, услуга которого анализируется по принципу «одного окна» на базе МФЦ  
<sup>2</sup>предоставляется оригинал для снятия копии, после чего возвращается заявителю

**VI Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- ✓ отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- ✓ обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется администрацией муниципальной образования город-курорт Анапа;
- ✓ представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с настоящим административным регламентом (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати)

**VII Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, если такие основания предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, и максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги:**

✓ Основания для приостановления не предусмотрены.

#### **VIII Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

- ✓ планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;
- ✓ заявление направлено в орган, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;
- ✓ установление сервитута приведёт к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешённым использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

#### **IX Общий срок предоставления услуги:**

30 календарных дней.

#### **X Результат предоставления муниципальной услуги:**

- ✓ выдача заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;
- ✓ выдача заявителю письма с предложением об установлении сервитута в иных границах (с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории);
- ✓ выдача заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута;
- ✓ выдача заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**XI Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:**

№ п/п	Исполнитель	Вид процедур	Количество рабочих дней
1.	Специалист МФЦ	Прием заявления и документов,	

		передача их в Орган	2
2.	Орган	Принятие, регистрация и рассмотрение заявления и документов. Принятие решения и подготовка результата муниципальной услуги.	20
3.	Орган	Передача результата муниципальной услуги в МФЦ	1
4.	Специалист МФЦ	Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю. Направление второго экземпляра соглашения, подписанного заявителем, в Орган.	1

Главе Лавловского сельского поселения  
Лавловского района

г.р.

Ф.И.О. физического лица, паспортные  
данные,

наименование и  
юридического лица  
реквизиты

или индвидуального предпринимателя.

банковские реквизиты, контактные  
телефоны,

адрес проживания, юридический,  
электронной почты (при наличии)

**заявление**

**о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности**

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка (части земельного участка)

(указать адрес и

кадастровый номер земельного участка

в целях

(указать предполагаемую цель и основания установления сервитута

в соответствии со статьёй 39.23 Земельного кодекса Российской Федерации)

на срок

(указать предполагаемый срок установления сервитута)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

(полностью Ф.И.О.)

Приложение:  
Документы, необходимые для заключения соглашения об установлении срочного  
согласно перечню на \_\_\_\_\_ л.

---

---

---

---

---

---

---

---



Главе Павловского сельского поселения  
Павловского района  
М.В. Шмелеву

г.

Иванова Ивана Ивановича

0101 11111 от 12.01.2004 Павловским  
РОВД Краснодарского края

Ф.И.О. физического лица, паспортные  
данные,

ООО «Дружба» ИНН123456789  
КПП 232101001 ОГРН 1234567

наименование и реквизиты  
юридического лица

ИП Иванов И.И.

или индивидуального предпринимателя.

банковские реквизиты, контактные  
телефоны,

адрес проживания, юридический,  
электронной почты (при наличии)

**заявление**

**о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности**

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка (части земельного участка) ст. Павловская ул. Октябрьская

(указать адрес и

23:24:0204001:001

кадастровый номер земельного участка

в целях

(указать предполагаемую цель и основания установления сервитута

в соответствии со статьей 39.23 Земельного кодекса Российской Федерации) на срок

(указать предполагаемый срок установления сервитута)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата подачи заявления)

Приложение:  
Документы, необходимые для заключения соглашения об установлении срочного  
согласно перечню на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (полностью Ф.И.О.)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Главе Лавловского сельского поселения  
Лавловского района

Ф.И.О. заинтересованного лица,  
юридический (почтовый) адрес:  
тел.

**заявление**

Прошу Вас предоставить предоставление муниципальной услуги

отозвать заявление и вернуть документы по регистрационной карточке  
N \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О. заинтересованного лица, подпись \_\_\_\_\_

Главе Павловского сельского поселения  
Павловского района  
М.В. Шмелёву

От Иванов Иван Иванович  
352040, Краснодарский край  
Павловский район, ст. Павловская,  
ул. Октябрьская, д.

Ф.И.О. заинтересованного лица,  
юридический (почтовый) адрес:  
тел. 8(888)8888888888

**заявление**

Прошу Вас предоставить предоставление муниципальной услуги

ОТЗВАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ И ВЕРНУТЬ ДОКУМЕНТЫ ПО РЕГИСТРАЦИОННОЙ КАРТОЧКЕ  
N 12345 ОТ 15.01.2016

01.03.2016

дата

Иванов Иван Иванович

должность, Ф.И.О. заинтересованного лица, подпись