



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

10.02.2025

№ 8-н

Волгоград

Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 27 мая 2024 г. № 338-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской области и о внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 22 апреля 2015 г. № 182-п "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области", постановлением Губернатора Волгоградской области от 10 июля 2012 г. № 583 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков".

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 15 июня 2015 г. № 2-н "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков";

приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 29 сентября 2015 г. № 38-н "О внесении изменений в приказ комитета по управлению государственным имуществом

Волгоградской области от 15 июня 2015 г. № 2-н "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков";

приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 20 июля 2016 г. № 34-н "О внесении изменений в приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 15 июня 2015 г. № 2-н "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков";

приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 14 сентября 2016 г. № 57-н "О внесении изменения в приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 15 июня 2015 г. № 2-н "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков";

приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 24 апреля 2017 г. № 48-н "О внесении изменений в приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 15 июня 2015 г. № 2-н "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков";

пункт 1.5 приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 27 февраля 2018 г. № 11-н "О внесении изменений в некоторые распоряжения министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области и приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 27 февраля 2018 г. № 14-н "О внесении изменений в приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 15 июня 2015 г. № 2-н "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков";

приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 06 июля 2018 г. № 66-н "О внесении изменений в приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 15 июня 2015 г. № 2-н "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков";

пункт 1.1 приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 30 ноября 2018 г. № 102-н "О внесении изменений в некоторые приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

пункт 1.2 приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 29 апреля 2019 г. № 30-н "О внесении изменений в некоторые приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

пункт 1.1 приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 31 октября 2019 г. № 89-н "О внесении изменений в некоторые приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

пункт 2.2 приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 24 марта 2021 г. № 18-н "О внесении изменений в некоторые распоряжения министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области и приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

пункт 1.2 приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 03 сентября 2021 г. № 54-н "О внесении изменений в некоторые приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

пункт 2.2 приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 29 декабря 2021 г. № 76-н "О внесении изменений в некоторые распоряжения министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области и приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

пункт 1.1 приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 02 сентября 2022 г. № 52-н "О внесении изменений в некоторые приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

пункт 1.1 приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 07 ноября 2022 г. № 77-н "О внесении изменений в некоторые приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

пункт 1.2 приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 20 февраля 2023 г. № 8-н "О внесении изменений в отдельные приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области";

приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 10 ноября 2023 г. № 74-н "О внесении изменений в приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 15 июня 2015 г. № 2-н "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков";

пункт 2.2 приказа комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 23 января 2024г. № 3-н "О внесении изменений в распоряжение министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 20 декабря 2013 г. № 2819-р "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Утверждение границ охранных зон газораспределительных сетей и наложение ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки" и некоторые приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области".

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления предоставления земельных участков комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Председатель комитета  
по управлению государственным  
имуществом Волгоградской области



Е.С.Кульгускина



УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета по управлению  
государственным имуществом  
Волгоградской области  
от 10.02.2025 № 8-н

**Административный регламент предоставления комитетом  
по управлению государственным имуществом Волгоградской области  
государственной услуги "Заключение соглашений об установлении  
сервитута в отношении земельных участков"**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее – Регламент, Комитет) государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков (далее – Услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и действий, осуществляемых Комитетом при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги являются физические лица и юридические лица (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителя в целях получения Услуги могут выступать представители юридических и физических лиц, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – представители заявителя).

1.2.3. В качестве представителей заявителей могут быть лица, указанные в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Комитетом (далее именуется - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - Вариант).

1.3.2. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

1.3.4. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет").

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **2.1. Наименование Услуги**

Наименование Услуги - заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков.

Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со статьей 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации в отношении земельных участков, находящихся в собственности Волгоградской области, в случае, если одной из сторон по заключаемому соглашению выступает Комитет.

### **2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего Услугу**

2.2.1. Полное наименование исполнительного органа, предоставляющего Услугу - комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области.

2.2.2. 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, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **2.3. Результат предоставления Услуги**

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является:

1) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах и проект соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

3) решение об отказе в установлении сервитута и направление решения заявителю с указанием оснований такого отказа.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является проект соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Услуги, является решение Комитета об отказе в установлении сервитута.

2.3.3. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления Услуги, отсутствует.

2.3.4. Способ получения результатов предоставления Услуги:

- 1) при личном обращении в Комитет;
- 2) при личном обращении в МФЦ;
- 3) почтовым отправлением по адресу заявителя или уполномоченного представителя, указанному в заявлении;
- 4) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, в личном кабинете заявителя или уполномоченного представителя в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", расположенной в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);
- 5) в электронном виде посредством направления электронного документа на электронный адрес заявителя или уполномоченного представителя, указанный в заявлении.

Положения пункта 2.3 приводятся для каждого Варианта предоставления Услуги в содержащих описания таких Вариантов в разделе III настоящего Регламента.

## **2.4. Срок предоставления Услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет тридцать дней со дня получения заявления о предоставлении Услуги (далее - заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Комитете, МФЦ, на Едином портале.

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

## **2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Регламента в описании Варианта предоставления Услуги.

Форма заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении Услуги приводятся в разделах настоящего Регламента, содержащих описание вариантов предоставления Услуги.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

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

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

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

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Регламента в описании Варианта предоставления Услуги.

## **2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

Государственная пошлина и иная плата за предоставление Услуги не взимается.

## **2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в случае обращения непосредственно в Комитет или МФЦ**



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

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

#### **2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги**

Прием заявления и его регистрация в общем отделе Комитета либо в МФЦ, а также доведение заявления до ответственного за его обработку осуществляются в порядке общего делопроизводства.

Заявление регистрируется сотрудниками общего отдела в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в Комитет или в МФЦ, в том числе посредством Единого портала.

Дата регистрации заявления в общем отделе, в МФЦ является началом исчисления срока исполнения Услуги.

#### **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Комитета в сети "Интернет".

#### **2.12. Показатели качества и доступности Услуги**

Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги размещены на официальном сайте Комитета в сети "Интернет".

#### **2.13. Иные требования к предоставлению Услуги**

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области не предусмотрены.

2.13.2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги - Единый портал.

2.13.3. В местах предоставления Услуги Комитетом размещается информация об оказании Услуги без взимания государственной пошлины и иной платы.

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

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги**

Варианты предоставления услуги:

Вариант 1: заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

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

#### **3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

Вариант предоставления услуги 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 Регламенту.

Профилирование осуществляется при обращении в Комитет, МФЦ, путем направления по почте или по электронной почте, посредством Единого портала.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует Варианту.

Описание Варианта приведено в разделе III настоящего Регламента, размещено в Комитете в общедоступном для ознакомления месте.

#### **3.3. Вариант 1: заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков или об отказе в установлении сервитута в отношении земельных участков.**

##### **3.3.1. Результат предоставления Услуги.**

Результатами предоставления Услуги являются:

1) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах и проект соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

3) решение об отказе в установлении сервитута и направление решения заявителю с указанием оснований такого отказа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

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

### **3.3.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:**

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

Межведомственное информационное взаимодействие.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Предоставление результата Услуги.

### **3.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.4.1. В целях предоставления Услуги требуются следующие документы, представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

1) оригинал заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка с указанием цели и предполагаемого срока действия сервитута по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) схема границ сервитута на кадастровом плане территории (если заявление об установлении сервитута предусматривает установление в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории не требуется);

5) обоснование необходимости установления сервитута (лицензия на пользование недрами, договоры (контракты) на выполнение изыскательских работ);

6) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственного реестра о юридическом лице, являющемся заявителем, ходатайствующим об установлении сервитута;

7) кадастровый план территории или выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявления и документы, подаваемые в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, подписываются по выбору заявителя усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная электронная подпись), усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - неквалифицированная электронная подпись), простой электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - Правила определения видов электронной подписи, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации № 634).

В соответствии с пунктом 5 Правил определения видов электронной подписи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 634, в случае, если для получения государственной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи.

Заявление должно быть удостоверено подписью заявителя или подписью его представителя.

Документы, указанные в подпунктах 1 - 5 пункта 3.4.1, являются обязательными для представления заявителем (его уполномоченным

представителем) при обращении за предоставлением государственной услуги.

Документы, указанные в подпунктах 6 - 7 пункта 3.4.1, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 6 - 7 пункта 3.4.1, Комитет запрашивает данные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Требования к оформлению документов:

документы в установленных законодательством случаях заверены, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

документы заполнены в полном объеме;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявление в форме электронного документа представляется Комитет по выбору заявителя:

посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг;

путем направления электронного документа в Комитет на официальную электронную почту.

### **3.4.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя), необходимые для предоставления Услуги:**

1) при личном обращении в Комитет, МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Комитета, МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

3) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

4) с использованием Единого портала, по выбору заявителя (представителя заявителя) - простая, квалифицированная электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

### **3.4.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:**

3.4.3.1. При личном обращении в Комитет, МФЦ заявителю отказывают в приеме документов с объяснением о выявленном несоответствии в случае:

- представления неполного комплекта документов или документов, не соответствующих требованиям, указанных в п. 1 - 5 п. 3.4.1 настоящего Регламента;
- несоответствия заявления форме, утвержденной приложением № 2 к настоящему Регламенту;
- подписания заявления неуполномоченным лицом;
- отсутствия документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем.

3.4.3.2. При получении заявления и прилагаемых к нему документов по почте сотрудник Отдела в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 3.4.3.1 настоящего Регламента, направляет заявителю письмо с мотивированным отказом в приеме документов в течение 10 дней с момента поступления заявления с указанием причины отказа.

Если в заявлении не указан почтовый или электронный адрес, по которому должно быть направлено письмо об отказе в приеме документов, указанное письмо не направляется.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поданные заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и представленные с нарушением требований, установленных пунктом 3.4.3.1 настоящего Регламента, Комитетом не рассматриваются.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Комитет направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Основанием для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 3.4.1 настоящего Регламента, поступивших в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта Комитета, является несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, выявленных в результате ее проверки, в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

3.4.3.3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (если

заявителем являются физические лица) или месте нахождения (если заявителем являются юридические лица) в Комитет - посредством почтовой связи, по электронной почте, посредством Единого портала, в МФЦ – при личном обращении.

#### **3.4.4. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:**

3.4.4.1. Если заявитель обратился за предоставлением Услуги лично (в Комитет, МФЦ), посредством почтового отправления (в Комитет), посредством электронной почты, запрос регистрируется в общем отделе Комитета либо в МФЦ в порядке общего делопроизводства в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение Комитета, ответственное за предоставление Услуги.

Дата регистрации заявления в общем отделе Комитета, в МФЦ является началом исчисления срока исполнения Услуги.

3.4.4.2. Регистрация заявления, полученного Комитетом через Единый портал осуществляется в день получения запроса.

#### **3.5. Межведомственное информационное взаимодействие.**

3.5.1. При предоставлении Услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

органами исполнительной власти Волгоградской области;

органами местного самоуправления;

федеральной налоговой службой Российской Федерации;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области;

филиалом публично-правовой компании "Роскадастр" по Волгоградской области.

Срок направления межведомственного запроса – 3 рабочих дня с момента регистрации запроса заявителя.

Документы и информация для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения, в иных случаях срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

#### **3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги при принятии решения об отказе в установлении сервитута:

- заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

- планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

- установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Комитетом всех документов и сведений, необходимых для принятия решений, указанных в пунктах 3.4 и 3.5 настоящего Регламента.

### **3.7. Предоставление результата Услуги.**

3.7.1. Предоставление результата Услуги осуществляется способом, определенном заявителем в заявлении:

- 1) при личном обращении в Комитет;
- 2) при личном обращении в МФЦ;
- 3) почтовым отправлением по адресу заявителя или уполномоченного представителя, указанному в заявлении;
- 4) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, в личном кабинете заявителя или уполномоченного представителя в Едином портале;
- 5) в электронном виде посредством направления электронного документа на электронный адрес заявителя или уполномоченного представителя, указанный в заявлении.

3.7.2. Вариант Услуги предусматривает возможность получения результата Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (если заявителем являются физические лица) или места нахождения (если заявителем являются юридические лица).

3.7.3. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги (общий срок административных процедур не должен превышать максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Регламента).

3.7.4. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней, со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов необходимых для предоставления Услуги в Комитете, МФЦ, на Едином портале.



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления комитетом  
по управлению государственным  
имуществом Волгоградской  
области государственной услуги  
"Заключение соглашений  
об установлении сервитута  
в отношении земельных участков"

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

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с Вариантом предоставления Услуги**

№ Варианта	Комбинация значений признаков
Результат услуги, за которым обращается заявитель "Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков"	
1.	физические лица, юридические лица, представители заявителей, уполномоченные представители заявителей, указанные в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

**Таблица 2. Перечень общих признаков заявителя**

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат услуги "Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков"		
1	Категория заявителя	физические лица, юридические лица, представители заявителей, уполномоченные представители заявителей, указанные в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления комитетом  
по управлению государственным  
имуществом Волгоградской  
области государственной услуги  
"Заключение соглашений  
об установлении сервитута  
в отношении земельных участков

В комитет по управлению  
государственным имуществом  
Волгоградской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о заключении соглашения об установлении сервитута  
в отношении земельного участка

От \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая  
форма, основной государственный регистрационный номер, ИНН;

\_\_\_\_\_ для физических лиц - фамилия, имя, отчество; ИНН, реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя)

(далее - заявитель)

Адрес регистрации заявителя, почтовый индекс

\_\_\_\_\_

Адрес для направления корреспонденции, почтовый индекс и (или) адрес  
электронной почты \_\_\_\_\_

В лице

\_\_\_\_\_, (фамилия  
, имя, отчество и должность представителя заявителя)  
действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя  
заявителя)

Контактные телефоны (факс) заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации прошу  
заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного  
участка, части земельного участка (нужное подчеркнуть), находящегося в  
собственности Волгоградской области, расположенным по адресу: Россия,  
Волгоградская область, \_\_\_\_\_

кадастровый номер \_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_ кв. метров, срок установления сервитута \_\_\_\_\_ лет, на основании \_\_\_\_\_.

(указать причину, реквизиты документа)

**Приложение:**

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) схема границ сервитута на кадастровом плане территории (если заявление об установлении сервитута предусматривает установление в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории не требуется);

4) обоснование необходимости установления сервитута (лицензия на пользование недрами, договоры (контракты) на выполнение изыскательских работ).

\* 5) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственного реестра о юридическом лице, являющимся заявителем, ходатайствующим об установлении сервитута;

\* 6) кадастровый план территории или выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке.

\* Документы, указанные в пунктах 5 и 6 заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я согласен(а) на обработку персональных данных в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области с целью предоставления государственной услуги.

В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя заявителя

(указать "подтверждаю дачу согласия заявителя на обработку персональных данных")

Один из способов получения результата предоставления государственной услуги:

- при личном обращении в Комитет \_\_\_\_\_;  
(подпись заявителя)

- при личном обращении в многофункциональный центр по месту подачи заявления \_\_\_\_\_;  
(подпись заявителя)

- почтовым отправлением на адрес: \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_;  
 (подпись заявителя)

- в электронном виде посредством направления электронного документа  
 на электронный адрес: e-mail \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_;  
 (подпись заявителя)

Результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (указать "намерен получить лично" или "прошу предоставить другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем")

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего)

\_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя)

Расписка получена

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество заявителя или его представителя)

Заявитель:

_____ (должность представителя юридического лица)	_____ (подпись)	_____ (имя, отчество, фамилия представителя юридического лица, физического лица)
---	--------------------	--

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документ) \_\_\_\_\_  
 (подпись)