



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМИМУЩЕСТВО)

ПРИКАЗ

24.12.2025

№ 107-н

Волгоград

Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Заключение соглашения 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 Губернатора Волгоградской области от 10 июля 2012 г. № 583 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области", постановлением Администрации Волгоградской области от 22 сентября 2025 г. № 582-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Волгоградской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Волгоградской области", пунктом 3.3 Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области, утвержденного постановлением Губернатора Волгоградской области от 26 апреля 2012 г. № 222, 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 соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков".

2. Признать утратившим силу приказ комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 10 февраля 2025 г. № 8-н "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области государственной услуги "Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков".

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета по управлению государственным имуществом

Волгоградской области, курирующего деятельность в сфере земельных отношений.

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

Председатель комитета
по управлению государственным
имуществом Волгоградской области



И.В.Кондратенко



УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области
от 24.12.2025 № 107-н

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее - Регламент, Комитет) по предоставлению государственной услуги "Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков" (далее - Услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и действий, осуществляемых Комитетом при предоставлении Услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги являются физические лица и юридические лица, указанные в приложении 2 к настоящему Регламенту (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 заявителя могут выступать лица, указанные в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

**1.3. Требование предоставления заявителю Услуги
в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения
о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной
государственной информационной системе "Единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций)"**

1.3.1. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - категории (признаки) заявителей, Единый портал).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаки) заявителей указаны в приложении 2 к настоящему Регламенту.

1.3.3. Категории (признаки) заявителя определяются путем административной процедуры профилирования заявителя, осуществляемой в соответствии с настоящим Регламентом.

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

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 Услуги

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

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Наименование результата предоставления Услуги:

1) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

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

3) 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;

4) отказ в установлении сервитута.

Форма предоставления Услуги:

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является:

уведомление Комитета о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

письмо Комитета с предложением о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

подписанный Комитетом 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 с указанием оснований такого отказа.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.3. Перечень способов получения результата предоставления Услуги:

1) при личном обращении в Комитет;

2) при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

3) почтовым отправлением по адресу заявителя или представителя заявителя, указанному в заявлении о предоставлении Услуги;

4) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, в личном кабинете заявителя или представителя заявителя на Едином портале;

5) в электронном виде посредством направления электронного документа на электронный адрес заявителя или представителя заявителя, указанный в заявлении о предоставлении Услуги;

2.4. Срок предоставления Услуги

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в Комитете, МФЦ, на официальном сайте Комитета, на Едином портале, независимо от категорий (признаков) заявителя.

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление Услуги не взимается.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги при обращении заявителя непосредственно в Комитет, или МФЦ

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги составляет 15 минут.

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

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Комитет, в МФЦ, на Единый портал, на официальный сайт Комитета.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений 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, на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

Перечень показателей доступности и качества Услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов в электронной форме, своевременности

предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков 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, на Едином портале.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.10.1. 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, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 3 к настоящему Регламенту.

2.10.2. Форма заявления о предоставлении Услуги приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

2.10.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в приложении 3 к настоящему Регламенту.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

2.11.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) представление неполного комплекта документов или документов, не соответствующих требованиям, указанным в таблице приложения 3 к настоящему Регламенту;

2) несоответствие заявления форме, утвержденной приложением 5 к настоящему Регламенту;

3) подписание заявления о предоставлении Услуги неуполномоченным лицом;

4) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя в случае подачи заявления о предоставлении Услуги представителем.

5) 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 (для заявления о предоставлении Услуги и документов, поступивших в форме электронных документов с использованием Единого портала или официального сайта Комитета);

При получении заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов по почте в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящем пункте, заявителю направляется письмо с мотивированным отказом в приеме документов в течение 10 дней с момента поступления заявления о предоставлении Услуги с указанием причины отказа.

Если в заявлении о предоставлении Услуги не указан почтовый или электронный адрес, по которому должно быть направлено письмо о возврате документов, указанное письмо не направляется.

Заявление о предоставлении Услуги и прилагаемые к нему документы, поданные заявителем или в форме электронного документа и представленные с нарушением требований, установленных приложением 3 настоящему Регламенту, Комитетом не рассматриваются. Не позднее 5 рабочих дней со дня представления таких документов Комитет направляет заявителю на указанный в заявлении о предоставлении Услуги адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление о предоставлении Услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице 1 приложения 4 к настоящему Регламенту.

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

2.11.3. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

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

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

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

Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице 2 приложения 4 к настоящему Регламенту.

2.12. Иные требования к предоставлению Услуги

2.12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги отсутствуют.

2.12.2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги – Единый портал.

2.12.3. Результат предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть выдан другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.12.4. Порядок, способы и сроки предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, установлены в разделе III настоящего Регламента.

2.12.5. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

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

2.12.6. Заявителю может быть выдан результат предоставления Услуги в МФЦ, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Комитетом, а также документы, включая составленные на бумажном носителе и заверенные выписки из информационных систем Комитета.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Профилирование заявителя.

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

Межведомственное информационное взаимодействие.

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

Предоставление результата Услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя, в целях определения категории (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

По результатам получения ответов на вопросы анкетирования определяется полный перечень идентификаторов категорий (признаков) заявителя, обратившегося с заявлением о предоставлении Услуги.

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

3.3.1. Состав заявления о предоставлении Услуги и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных заявления о предоставлении Услуги, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении в Комитете, 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 физического или юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Комитета, МФЦ, принимающим заявление о предоставлении Услуги, и приобщается к поданному заявлению;

2) по электронной почте в Комитете - простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (представителя заявителя);

3) посредством почтовой связи в Комитете - установление личности не требуется;

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

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации приведены в таблице 1 приложения 4 к настоящему Регламенту.

3.3.4. Настоящим Регламентом предусмотрена возможность приема

Комитетом, МФЦ заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (если заявителем являются физические лица, включая индивидуальных предпринимателей) или места нахождения (если заявителем являются юридические лица).

3.3.5. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты их поступления в Комитет, в МФЦ, на Единый портал, на официальный сайт Комитета.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется межведомственный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия":

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области - выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

3.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется межведомственный запрос, срок направления межведомственного запроса с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги, срок получения ответа на межведомственный запрос – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

При предоставлении Услуги Комитет без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" осуществляет взаимодействие с:

Федеральной налоговой службой;
исполнительными органами Волгоградской области;
органами местного самоуправления муниципального образования Волгоградской области;
филиалом публично-правовой компании "Роскадастр" по Волгоградской области.

Срок направления межведомственного запроса - 3 рабочих дня с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги.

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 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего межведомственного запроса.

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

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 2 приложения 4 к настоящему Регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги составляет 3 рабочих дней с даты получения Комитетом всех документов и сведений, необходимых для принятия решения, указанных в разделе 3.4 и приложении 3 к настоящему Регламенту.

В соответствии с частью 9.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ в случае отказа в предоставлении Услуги Комитет информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

3.6. Предоставление результата Услуги

3.6.1. 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).

3.6.2. Настоящий Регламент предусматривает возможность предоставления результата Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (если заявителем являются физические лица, включая индивидуальных предпринимателей) или места нахождения (если заявителем являются юридические лица).

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется следующими способами:

- 1) при личном обращении в Комитете;
- 2) при личном обращении в МФЦ;
- 3) в личном кабинете заявителя или представителя заявителя

на Едином портале;

4) в электронном виде посредством направления электронного документа на электронный адрес заявителя или представителя заявителя, указанный в заявлении о предоставлении Услуги.

Сведения об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги, а также результаты предоставления Услуги направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале в соответствии с Правилами направления в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 марта 2022 г. № 277 "О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления комитетом по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области государственной услуги
"Заключение соглашения об установлении
сервитута в отношении земельных участков",
утвержденному приказом комитета по управлению
государственным имуществом Волгоградской области

Перечень условных обозначений и сокращений

Условное обозначение, сокращение	Полное наименование
Регламент	Административный регламент комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков"
Комитет	Комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области
Услуга	Заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков
Заявитель	Физические и юридические лица
Заявление о предоставлении Услуги	Заявление о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка
Представители заявителя	Представители юридических и физических лиц, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
Федеральный закон № 210-ФЗ	Федеральный закон от 27 июля 2020 г. № 210 - ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
Категории (признаки) заявителей	Категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

Единый портал	Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"
Официальный сайт Комитета	Официальный сайт Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления комитетом по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области государственной
услуги "Заключение соглашения об установлении
сервитута в отношении земельных участков"

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификатор категории (признака) заявителя
Результат Услуги - соглашение об установлении сервитута в отношении земельных участков		
1.	Физическое лицо либо его представитель, обратившееся за предоставлением Услуги "Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков"	Ф1
2.	Юридическое лицо либо его представитель, обратившееся за предоставлением Услуги "Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков"	Ю1

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления комитетом по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области государственной услуги
"Заключение соглашения об установлении
сервитута в отношении земельных участков"

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления Услуги**

№ п/п	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов, требования к представлению документов*
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	Заявление о предоставлении Услуги	Ф1, Ю1	на бумажном носителе, в электронной форме
2.	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	Ф1,	на бумажном носителе, в электронной форме
3.	Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	Ф1, Ю1, если с заявлением о предоставлении Услуги обращается представитель заявителя	на бумажном носителе, в электронной форме
4.	Копия документа удостоверяющего полномочия представителя заявителя	Ф1, Ю1, если с заявлением о предоставлении Услуги обращается представитель заявителя	на бумажном носителе, в электронной форме
5.	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)	Ф1, Ю1, в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости)	на бумажном носителе, в электронной форме
6.	Обоснование необходимости установления сервитута (лицензия на пользование	Ф1, Ю1	на бумажном носителе, в электронной

	недрами, договоры (контракты) на выполнение изыскательских работ)		форме
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
1.	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственного реестра о юридическом лице, являющемся заявителем, ходатайствующим об установлении сервитута	Ф1, Ю1	на бумажном носителе, в электронной форме
2.	Кадастровый план территории или выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке	Ф1, Ю1	на бумажном носителе, в электронной форме

* Документы и (или) информация могут быть поданы:

- на бумажном носителе (при личном обращении в Комитет, МФЦ, посредством почтовой связи);

- в электронной форме (с использованием Единого портала, официального сайта Комитета, путем направления электронного документа на официальную электронную почту Комитета).

Заявление о предоставлении Услуги должно быть удостоверено подписью заявителя или подписью представителя заявителя.

Заявления и документы, подаваемые в форме электронных документов с использованием Единого портала и официального сайта Комитета, подписываются по выбору заявителя квалифицированной электронной подписью, неквалифицированной электронной подписью, 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".

Иные требования к оформлению документов, в том числе в электронной форме:

документы в установленных законодательством случаях заверены, скреплены печатями (при наличии печатей), 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.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления комитетом по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области государственной услуги
"Заключение соглашения об установлении
сервитута в отношении земельных участков"

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления
о предоставлении Услуги и документов, необходимых для
предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для
приостановления предоставления Услуги или для отказа
в предоставлении Услуги**

**Таблица 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов,
необходимых для предоставления Услуги**

Идентификатор категории (признака) заявителя	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги
Ф1, Ю1	1) представление неполного комплекта документов или документов, не соответствующих требованиям, указанных в таблице приложения 3 к настоящему Регламенту; 2) несоответствие заявления форме, утвержденной приложением 5 к настоящему Регламенту; 3) подписание заявления о предоставлении Услуги неуполномоченным лицом; 4) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя в случае подачи заявления о предоставлении Услуги представителем 5) 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 (для заявления о предоставлении Услуги и документов, поступивших в форме электронных документов с использованием Единого портала или официального сайта Комитета).

Таблица 2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

Идентификатор категории (признака) заявителя	Основания для отказа в предоставлении Услуги
Ф1, Ю1	<ol style="list-style-type: none">1) заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;2) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;3) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

Приложение 5
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;

_____ (далее - заявитель)
для физических лиц - фамилия, имя, отчество; ИНН, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

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, расположенного
по адресу: Россия, Волгоградская область, _____

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

(указать реквизиты документа)
цель установления сервитута _____

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.

"