**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж от 26.02.2024 № 1

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА (ТС)**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа город Воронеж  |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010001205195 |
| 3. | Полное наименование услуги | Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегосяв муниципальной собственности |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации городского округа город Воронеж от 15.12.2015 № 914 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Принятие решения об установлении сервитута.
2. Заключение соглашения об установлении сервитута.
3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
 |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - терминальные устройства МФЦ; - Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал Воронежской области в сети Интернет |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «подуслуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. | Принятие решения об установлении сервитута | 30 календарных дней | нет | а) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия; б) заявление об установлении сервитута представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;в) документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, не представлены;г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме. | - заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, 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. | нет | - | нет | - | - | - в орган лично; - по почте;- в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);- через Портал Воронежской области в сети Интернет;- через Единый портал государственных и муниципальных услуг | - в органе лично; - по почте;- в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);- через Портал области в сети Интернет- через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг |
| 2. | Заключение соглашения об установлении сервитута | 30 календарных дней | нет | нет | нет | нет | - | нет | - | - | - в орган лично; - в орган по почте;- в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);- через Портал Воронежской области в сети Интернет; - через Единый портал государственных и муниципальных услуг | - в органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) на бумажном носителе, полученном из органа;- через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа;- через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в электронном виде |
| 3. | Исправление допущенных опечаток и ошибок | 14 рабочих дней | нет | нет | а) не соответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента;б) отсутствие опечаток и ошибок в постановлении о проведении аукциона либо постановлении об отказе в проведении аукциона | нет | - | нет | - | - | - в орган лично; - в орган по почте;- в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);- через Портал Воронежской области в сети Интернет;  | - в органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) на бумажном носителе, полученном из органа;- через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа; |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **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** |
| **Наименование «подуслуги 1»: Принятие решения об установлении сервитута** |
| 1. | Физические и юридические лица; их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности. |  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | да | нет | - документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя. | - |
| **Наименование «подуслуги 2»: Заключение соглашения об установлении сервитута** |
| 1. | Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и не обремененного правами третьих лиц либо предоставленного в аренду или безвозмездное пользование на срок менее чем один год, в случаях, установленных гражданским законодательством, ЗК РФ, другими федеральными законами; их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности |  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | да | нет | - документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя. | - |
| **Наименование «подуслуги 3»: Исправление допущенных опечаток и ошибок** |
| 1. | Физические и юридические лица; их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности. | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | да | нет | - документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя. |  |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования** **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги 1»: Принятие решения об установлении сервитута** |
| 1. | Заявление | заявление о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | приложение 1 | приложение 2 |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность  | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 1 экз., подлинник для снятия копии;копия нотариально заверенная | -в случае направления заявления по почте | в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия  | Документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии;1 экз., копия, удостоверенная в установленном законом порядке | -в случае направления заявления по почте | в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 4. | Схема | схема границ сервитута на кадастровом плане территории | 2 экз., подлинник  | в случае подачи заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги 2»:** **Заключение соглашения об установлении сервитута** |
| 1. | Уведомление | Уведомление о государственном кадастровом учете частей земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут | 1 экз., копия | - | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги 3»: Исправление допущенных опечаток и ошибок** |
| 1. | Заявление | заявление о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | приложение 3 | приложение 4 |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность  | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 1 экз., подлинник для снятия копии;копия нотариально заверенная | -в случае направления заявления по почте | в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия  | Документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии;1 экз., копия, удостоверенная в установленном законом порядке | -в случае направления заявления по почте | в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |

**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, направляющего межведомственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого 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** |
| **Наименование «подуслуги 1»: Принятие решения об установлении сервитута** |
| - | выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок | - кадастровый номер объекта недвижимости; - ОКАТО;- название района, города, населенного пункта, улицы  | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр |  | 5 рабочих дней | Электронная |  |
| - | выписка из ЕГРП о правах на здания, сооружения, находящиеся на земельном участке | - кадастровый номер объекта недвижимости; - ОКАТО;- название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры  | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр |  | 5 рабочих дней | Электронная |  |
| - | Сведения из ЕГРЮЛ, сведения из ЕГРИП | - ОГРН, - ИНН | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | ФНС России | - | 1 рабочий день | Электронная | - |
| - | кадастровый паспорт земельного участка  | - кадастровый номер земельного участка;- адрес земельного участка, площадь земельного участка. | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр (ППК «Роскадастр») |  | 5 рабочих дней | Электронная | - |
| **Наименование «подуслуги 2»:** **Заключение соглашения об установлении сервитута** |
| - | кадастровый паспорт земельного участка  | - кадастровый номер земельного участка;- адрес земельного участка, площадь земельного участка. | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр (ППК «Роскадастр») |  | 5 рабочих дней | Электронная | - |
| **Наименование «подуслуги 3»: Исправление допущенных опечаток и ошибок** |
| - | выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок | - кадастровый номер объекта недвижимости; - ОКАТО;- название района, города, населенного пункта, улицы  | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр |  | 5 рабочих дней | Электронная | - |
| - | выписка из ЕГРП о правах на здания, сооружения, находящиеся на земельном участке | - кадастровый номер объекта недвижимости; - ОКАТО;- название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры  | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр |  | 5 рабочих дней | Электронная | - |
| - | Сведения из ЕГРЮЛ, сведения из ЕГРИП | - ОГРН, - ИНН | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | ФНС России | - | 1 рабочий день | Электронная | - |
| - | кадастровый паспорт земельного участка  | - кадастровый номер земельного участка;- адрес земельного участка, площадь земельного участка. | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр (ППК «Роскадастр») |  | 5 рабочих дней | Электронная | - |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/****отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги 1»: Принятие решения об установлении сервитута** |
| 1. | Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах  | - | положительный | - | Приложение 7 | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- по почте заказным письмом на бумажном носителе;- через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа;- через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории  | - | положительный | Приложение 8 | - | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- по почте заказным письмом на бумажном носителе;- через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа;- через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 3. | Проект соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности | - | положительный | Приложение 9 | Приложение 10 | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- по почте заказным письмом на бумажном носителе;- через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа;- через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 4. | Постановление администрации городского округа город Воронеж об отказе в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности | - | отрицательный | - | - | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- по почте заказным письмом на бумажном носителе;- через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа;- через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «подуслуги 2»:** **Заключение соглашения об установлении сервитута** |
| 1. | Соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности | - | положительный | Приложение 9 | Приложение 10 | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- по почте заказным письмом на бумажном носителе;- через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа;- через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «подуслуги 3»: Исправление допущенных опечаток и ошибок** |
| 1. | уведомление об исправление опечаток и ошибок, допущенных в уведомлении о возможности заключения соглашения, или предложении о заключении соглашения, или проекте соглашения; | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- по почте заказным письмом на бумажном носителе | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению опечаток и ошибок, допущенных в уведомлении о возможности заключения соглашения, или предложении о заключении соглашения, или проекте соглашения | - | отрицательный |  |  | - в органе на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;- по почте заказным письмом на бумажном носителе | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

**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** |
| **Наименование «подуслуги 1»: Принятие решения об установлении сервитута****Наименование «подуслуги 2»: Заключение соглашения об установлении сервитута** |
| **Административная процедура 1: Прием и регистрация заявления** |
| 1. | Прием и регистрация заявления  |  К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в управление либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:- устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени;- проверяет заявление на соответствие установленным требованиям;- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;- выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение N 4 к Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и направляет заявителю по указанному в заявлении адресу расписку в получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления и даты получения управлением заявления и документов.В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причины отказа, возвращает документы. Срок возврата документов - 3 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления. При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления (в виде текстового сообщения), содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление, с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области.При наличии оснований, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента, специалист направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа в форме текстового сообщения с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области. Срок направления уведомления об отказе в приеме документов - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в порядке и в сроки, установленные заключенным соглашением о взаимодействии. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.  | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов | - МФУ (для копирования и сканирования документов);- подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области);- подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг)  | - форма заявления (приложение 1);- образец заявления (приложение 2);- форма расписки (приложение 3);- образец расписки (приложение 4); |
| Административная процедура 2: Межведомственное информационное взаимодействие |
| 1. | Осуществление межведомственного взаимодействия  |  Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел регистрации и распоряжения земельными участками. Специалист отдела устанавливает принадлежность земельного участка, в отношении которого поступило заявление о заключении соглашения об установлении сервитута, к собственности муниципального образования городской округ город Воронеж.Специалист направляет запросы в течение 1 календарного дня с момента поступления к нему заявления с приложенными документами.  | 5 рабочих дней | специалист, ответственный за предоставление услуги | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области);- подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг);- доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);- техническое оборудование к СГИО;- ключ и сертификат ключа электронной подписи;- наличие электронной почты | - |
| Административная процедура 3: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги |
| 1. | Принятие решения |  Основанием для начала административной процедуры является наличие приложенных к заявлению об установлении сервитута документов, представленных заявителем самостоятельно, а также документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействияВ рамках рассмотрения заявления об установлении сервитута и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.6.1, пунктом 2.6.4 Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления представленных документов, а также осуществляется проверка на предмет отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента.В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента, специалист готовит отказ в предоставлении муниципальной услуги, оформленный письмом управления (по форме, указанной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту), и направляет заявителю в срок, указанный в пункте 2.8.3 Административного регламента.В случае если заявление об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении части земельного участка, специалист отдела готовит проект уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах. Проект уведомления подписывается руководителем управления или заместителем руководителя управления, курирующим отдел.Если в результате рассмотрения заявления установлена невозможность установления сервитута в предложенных заявителем границах и возможность установления сервитута в иных границах, специалист отдела обеспечивает подготовку схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.После подготовки схемы границ сервитута специалист отдела готовит проект предложения о заключении соглашения. Проект предложения о заключении соглашения подписывается руководителем управления или заместителем руководителя управления, курирующим отдел. Если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка или заключение соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка на срок до трех лет в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 ЗК РФ, специалист отдела готовит проект соглашения и направляет его для визирования соответствующим должностным лицам администрации. Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект соглашения подписывается руководителем управления или заместителем руководителя управления, курирующим отдел. Заявитель, которому направлено уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, обеспечивает проведение работ, в результате которых производится подготовка документов, содержащих необходимые сведения для осуществления государственного кадастрового учета сведений о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25 ЗК РФ. | 18 календарных дней | специалист, ответственный за предоставление услуги | - | - форма уведомления о возможности заключения соглашения (приложение 7); |
| Административная процедура 4: Подготовка соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности |
|  | Подготовка соглашения | Основанием для начала административной процедуры является наличие:- уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;- предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;- проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.Заявитель, которому направлено уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, обеспечивает проведение работ, в результате которых производится подготовка документов, содержащих необходимые сведения для осуществления государственного кадастрового учета сведений о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25 ЗК РФ.После предоставления заявителем уведомления о государственном кадастровом учете частей земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут, специалист отдела:- в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области выписку из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;- после получения выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости готовит проект соглашения об установлении сервитута и направляет его для визирования соответствующим должностным лицам администрации.Максимальный срок исполнения административной процедуры – 28 дней со дня получения уведомления от заявителя о государственном кадастровом учете частей земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут. | 28 календарных дней | специалист, ответственный за предоставление услуги | - | - форма предложения о заключении соглашения (приложение 8);- образец проекта соглашения (приложение 10) |
| **Административная процедура 5: Предоставление результата муниципальной услуги** |
| 1. | Направление (выдача) результата предоставления услуги | Основанием для начала выполнения административной процедуры является:- подписанное уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах; - подписанное предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;- подписанный проект соглашения об установлении сервитута; - подписанный отказ в предоставлении муниципальной услуги.Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов: а) на бумажном носителе; б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя управления или заместителя руководителя управления, курирующего отдел. | 2 календарных дня | специалист, ответственный за предоставление услуги | - электронная почта управления;- подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области);- подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг)- усиленная квалифицированная электронной подпись | - форма уведомления о возможности заключения соглашения (приложение 7);- форма предложения о заключении соглашения (приложение 8);- образец проекта соглашения (приложение 10) |
| **Наименование «подуслуги 3»: Исправление допущенных опечаток и ошибок** |
| **Административная процедура 1: Прием запроса и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги** |
| 1. | Прием заявления и приложенных к нему документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в управление либо в МФЦ. В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1 Административного регламента. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1 Административного регламента. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1 Административного регламента.  | 1 календарный день | специалист, ответственный за предоставление услуги | - МФУ (для копирования и сканирования документов); | - форма заявления об исправлении ошибок (приложение 3);- образец заявления об исправлении ошибок (приложение 4);- форма расписки (приложение 5);- образец расписки (приложение 6) |
| **Административная процедура 2: Межведомственное информационное взаимодействие** |
| 1. | Осуществление межведомственного взаимодействия | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел. Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услугиСпециалист проводит проверку заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ). | 5 рабочих дней | специалист, ответственный за предоставление услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);- техническое оборудование к СГИО;- ключ и сертификат ключа электронной подписи; | - |
| Административная процедура 3: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги |
| 1. | Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов | Основанием для начала административной процедуры является наличие приложенных к заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок документов, представленных заявителем самостоятельно, а также документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется его проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента;б) наличие допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о возможности заключения соглашения, или предложении о заключении соглашения, или проекте соглашения, или отказе в установлении сервитута.Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента;б) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о возможности заключения соглашения, или предложении о заключении соглашения, или проекте соглашения, или отказе в установлении сервитута.По результатам проверки документов специалист подготавливает проект соответствующего документа с исправленными опечатками и ошибками.Результатом административной процедуры является соответственно:- подписанное руководителем управления или заместителем руководителя управления, курирующим отдел, уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах; - подписанное руководителем управления или заместителем руководителя управления, курирующим отдел, уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в предложении о заключении соглашения об установлении сервитута;- подписанное руководителем управления или заместителем руководителя управления, курирующим отдел, дополнительное соглашение об исправлении опечаток и ошибок к проекту соглашения об установлении сервитута;- подписанный руководителем управления или заместителем руководителя управления, курирующим отдел, отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о возможности заключения соглашения, или предложении о заключении соглашения, или проекте соглашения.  | 7 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление услуги | -  | - образец |
| **Административная процедура 4: Предоставление результата муниципальной услуги** |
| 1. | Направление (выдача) результата предоставления услуги | Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного документа – результата муниципальной услуги с исправленными опечатками и ошибкамиЗаявитель (представитель заявителя) по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов: - на бумажном носителе посредством выдачи лично заявителю (представителю заявителя) в управлении по адресу: 394036 г. Воронеж, ул. Пушкинская, д. 5;- на бумажном носителе посредством выдачи лично заявителю (представителю заявителя) в МФЦ под расписку;- на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу. | 1 рабочий день | специалист, ответственный за предоставление услуги | - | - |

**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 или иной платы, взимаемой 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** |
| **Наименование «подуслуги 1»: Принятие решения об установлении сервитута** |
| - официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал Воронежской области;- электронная почта | - | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | - личный кабинет заявителя на Портале Воронежской области;- электронная почта | - официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг- Портал Воронежской области |
| **Наименование «подуслуги 2»: Заключение соглашения об установлении сервитута** |
| - официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал Воронежской области;- электронная почта | - | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | - личный кабинет заявителя на Портале Воронежской области;- электронная почта | - официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг- Портал Воронежской области |
| **Наименование «подуслуги 3»: Исправление допущенных опечаток и ошибок** |
| - официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг;- Портал Воронежской области;- электронная почта | - | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | - личный кабинет заявителя на Портале Воронежской области;- электронная почта | официальный сайт органа;- Единый портал государственных и муниципальных услуг- Портал Воронежской области |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (образец заявления)

Приложение 3 (форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок)

Приложение 4 (образец заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок)

Приложение 5 (форма расписки)

Приложение 6 (образец расписки)

Приложение 7 (форма уведомления о возможности заключения соглашения)

Приложение 8 (форма предложения о заключении соглашения)

Приложение 9 (форма соглашения об установлении сервитута)

Приложение 10 (образец соглашения об установлении сервитута)

Приложение 1

Форма заявления

 Главе городского

 округа город Воронеж

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, место нахождения, ОГРН,

 ИНН заявителя - юридического лица) [<1>](#Par51)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя - физического лица,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспортные данные, место жительства)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес и (или) адрес

 электронной почты, телефон) [<2>](#Par52)

Заявление

о заключении соглашения об установлении сервитута

в отношении земельного участка, находящегося

в муниципальной собственности

На основании ст. 274 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 39.23 Земельного кодекса Российской Федерации прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый N или учетный N земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель установления сервитута: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок установления сервитута:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю)/выслать по почте/направить по электронной почте/предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).

Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 --------------------------------

 <1> Сведения указываются, если они отсутствуют на бланке заявителя.

 <2> Сведения указываются, если они отсутствуют на бланке заявителя.

Приложение 2

Образец заявления

 Главе городского

 округа город Воронеж

 *ООО «ВЕГА»*

*394000, г. Воронеж, ул. Острогожская, 29,*

*ИНН 3664000335, ОГРН 1023601560136*

 (наименование, место нахождения, ОГРН,

 ИНН заявителя - юридического лица) [<1>](#Par51)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя - физического лица,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспортные данные, место жительства)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес и (или) адрес

 электронной почты, телефон) [<2>](#Par52)

Заявление

о заключении соглашения об установлении сервитута

в отношении земельного участка, находящегося

в муниципальной собственности

На основании ст. 274 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 39.23 Земельного кодекса Российской Федерации прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, расположенного по адресу:

*г. Воронеж, ул. Острогожская, 27*, кадастровый N или учетный N земельного участка *36:34:0405053:98*.

Цель установления сервитута: *для размещения линейных объектов*.

Срок установления сервитута: *2 года*.

Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю)/*выслать по почте*/направить по электронной почте/предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).

Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

*1) копия паспорта представителя;*

*2) копия доверенности представителя заявителя;*

*4) схема границ сервитута на кадастровом плане территории;*

*5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.*

 \_\_\_\_\_\_\_*Подпись*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_*Иванов И.И.\_\_*

 (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П. *Печать*

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

 "\_*29*\_" \_*февраля*\_\_\_*2024* г. *Иванов И.И.\_\_\_\_*

 (подпись)

 --------------------------------

 <1> Сведения указываются, если они отсутствуют на бланке заявителя.

 <2> Сведения указываются, если они отсутствуют на бланке заявителя.

Приложение 3

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование структурного подразделения администрации городского округагород Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) |

1. Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,в случае если заявителем является физическое лицо |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,в случае если заявителем является юридическое лицо |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика  |  |

2. Сведения о документе, содержащем опечатку (ошибку)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа (уведомление о возможности заключения соглашения, предложение о заключении соглашения, проект соглашения, решение об отказе в установлении сервитута) | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

3. Обоснование для внесения исправлений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Данные (сведения), указанные в документе с опечаткой (ошибкой) | Правильные данные (сведения) | Обоснование с указанием реквизитов документа(ов), документации, на основании которых необходимо внести исправление  |
|  |  |  |  |

Прошу внести исправления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,содержащий опечатку (ошибку).

Приложение:

|  |
| --- |
|  |
|  |

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж по адресу: 394036, г. Воронеж, ул. Пушкинская, д.5 |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

Приложение 4

Образец заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

*29 февраля 2024 г.*

|  |
| --- |
| *Управление имущественных и земельных отношений* |
|  |
| (наименование структурного подразделения администрации городского округагород Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) |

1. Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,в случае если заявителем является физическое лицо |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | *Иванов Иван Иванович* |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,в случае если заявителем является юридическое лицо |
| 1.2.1 | Полное наименование | *ООО «ВЕГА»* *394000, г. Воронеж, ул. Острогожская, 29,*  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | *ОГРН 1023601560136* |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика  | *ИНН 3664000335* |

2. Сведения о документе, содержащем опечатку (ошибку)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа (уведомление о возможности заключения соглашения, предложение о заключении соглашения, проект соглашения, решение об отказе в установлении сервитута) | Номер документа | Дата документа |
| *1* | *Уведомление о возможности заключения соглашения* | *2343* | *15.02.2024* |

3. Обоснование для внесения исправлений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Данные (сведения), указанные в документе с опечаткой (ошибкой) | Правильные данные (сведения) | Обоснование с указанием реквизитов документа(ов), документации, на основании которых необходимо внести исправление  |
| *1* | *36:32:0000000:1234* | *36:34:0000000:1234* | *Выписка из ЕГРН от 16.02.2024* |

Прошу внести исправления в \_\_\_\_ *Уведомление о возможности заключения соглашения*, содержащее опечатку (ошибку).

Приложение:

|  |
| --- |
|  *Выписка из ЕГРН от 16.02.2024* |
|  |

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:
\_\_\_*8-900-123-45-67* *ivanov@mail.ru* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж по адресу: 394036, г. Воронеж, ул. Пушкинская, д.5 | Х |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

Приложение 5

Форма расписки

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия

решения об установлении сервитута

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получил "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы

 (число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров

 (прописью)

по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения об установлении сервитута (согласно п. 2.6.1 настоящего

Административного регламента):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным

запросам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за прием документов)

Приложение 6

Образец расписки

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия

решения об установлении сервитута

Настоящим удостоверяется, что заявитель *ИВАНОВ И.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник *ПЕТРОВА И.И.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получил *"10" сентября 2024 года* документы в количестве *одного* экземпляра

 (число) (месяц прописью)(год) (прописью)

по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения об установлении сервитута (согласно п. 2.6.1 настоящего

Административного регламента):

1. *Копия паспорта гражданина РФ на 2 л. в 1 экз.*
2. *Схема границ сервитута на кадастровом плане территории на 2 л. в 1 экз.*

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

1. *Выписка из ЕГРП.*
2. *Кадастровая выписка.*

*Ведущий специалист отдела… Подпись И.И. ПЕТРОВА*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за прием документов)

Приложение 7

Форма уведомления о возможности

заключения соглашения

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя (представителя):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата решения уполномоченного номер решения уполномоченного

органа государственной власти органа государственной власти

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ об установлении сервитута с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указание цели)

- на земельном участке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (кадастровый номер (при наличии) земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут)

расположенном\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес или описание местоположения земельного участка или земель)

- на части земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кадастровый номер (при наличии) земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут) расположенного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес или описание местоположения земельного участка или земель) площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уведомляем Вас о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в границах\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указание границ)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Дата

Приложение 8

Форма предложения о заключении соглашения

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя (представителя):\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Эл. почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата решения уполномоченного номер решения уполномоченного

органа государственной власти органа государственной власти

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_об установлении сервитута с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указание цели)

- на земельном участке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (кадастровый номер (при наличии) земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут)

расположенном\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес или описание местоположения земельного участка или земель)

- на части земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кадастровый номер (при наличии) земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут) расположенного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес или описание местоположения земельного участка или земель) площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предлагаем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах)

Границы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(предлагаемые границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут)

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Дата

Приложение 9

Форма соглашения об

установлении сервитута

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_

об установлении сервитута

*«место заключения соглашения» «дата»*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование уполномоченного органа),* именуемое в дальнейшем «Правообладатель», в лице *(должность уполномоченного сотрудника, подписавшего проект соглашения)*, действующего на основании *(документ, удостоверяющий право на подписание проекта соглашения)*, с одной стороны и *(данные заявителя)*, именуемое в дальнейшем «Пользователь», в лице *(Ф.И.О. уполномоченного лица организации-заявителя, подписавшего соглашение, или Ф.И.О. физического лица, его дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)*, совместно именуемые «Стороны», на основании заявления Пользователя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(дата и номер)* заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Правообладатель предоставляет Пользователю в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указание цели)* право  ограниченного пользования  (далее – сервитут) земельным участком / частью земельного участка с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местоположение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(адрес земельного участка (части земельного участка)),* категория земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Земельный участок, предоставляемый для установления сервитута, находится в собственности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(правообладатель; документ, подтверждающий право)*.

1.2. Сервитут устанавливается в границах, указанных в схеме расположения сервитута на кадастровом плане территории, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения. Схема границ сервитута прилагается.

1.3.  Сервитут  устанавливается на срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. ПОРЯДОК ОГРАНИЧЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

2.1. Сервитут осуществляется Пользователем строго в пределах границ, определенных согласно п. 1.2 настоящего Соглашения.

2.2. Осуществление сервитута Пользователем должно быть наименее обременительным для земельного участка Правообладателя, в отношении которого он установлен.

2.3. Обременение земельного участка сервитутом не лишает Правообладателя прав владения, пользования и распоряжения земельным участком.

2.4. Сервитут не может быть самостоятельным предметом купли-продажи, залога и не может передаваться каким-либо способом лицам, не являющимся правообладателями / пользователями земельного участка, для обеспечения использования которого сервитут установлен.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Правообладатель обязан:

3.1.1. Предоставить Пользователю возможность осуществлять сервитут в порядке, установленном Соглашением.

3.2. Правообладатель вправе требовать прекращения сервитута ввиду отпадения оснований, по которым он установлен, указанных в [пунктах 1.1](#P26), 1.2 настоящего Соглашения.

3.3. Пользователь обязан:

3.3.1. Осуществлять сервитут в порядке, установленном [разделом 2](#P63) настоящего Соглашения.

3.3.2. Своевременно выплачивать Правообладателю плату за осуществление сервитута по условиям [раздела 4](#P84) настоящего Соглашения.

 3.3.3. После прекращения действия сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием.

4. ПЛАТА ЗА СЕРВИТУТ

4.1. Размер платы за установление сервитута определяется в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(реквизиты НПА, устанавливающего порядок установления платы за сервитут).*

Расчет платы за установление сервитута является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

Базовые показатели для расчета оплаты:

|  |  |
| --- | --- |
|  Разрешенное использование земельного участка | вид |
|  Кадастровый номер земельного участка | № |
|  Площадь земельного участка, обременяемого сервитутом, кв. м | кв. м |
|  Площадь действия обременения (сервитута), кв. м | кв. м |
|  Кадастровая стоимость земельного участка, обременяемого  сервитутом, руб. | руб. |
|  Арендная ставка в зависимости от разрешенного использования  земельного участка, % | % |
|  Размер годовой платы за сервитут, руб./год | руб. |

4.2. Оплата производится Пользователем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(дата оплаты)*.

4.3. Правообладателем может быть пересмотрен размер оплаты в одностороннем порядке в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(реквизиты НПА, устанавливающего порядок установления платы за сервитут),* централизованно устанавливающим(и) величину кадастровой стоимости, оценочные зоны, коэффициенты индексации, методику и показатели определения базового размера платы по видам пользования и категориям пользователей.

4.4. Расчет суммы оплаты по новой (измененной) цене производится за*\_\_\_\_(срок)* до срока внесения платежа, оговоренного пунктом 4.2 настоящего Соглашения, с последующим письменным уведомлением Пользователя, которое вступает в силу с момента получения и является неотъемлемой частью Соглашения.

4.5. Письменное уведомление Пользователя не требуется в случае официальной публикации в средствах массовой информации соответствующего нормативного акта. Новый размер оплаты подлежит применению с даты вступления в силу нормативного акта, независимо от механизма изменения оплаты, предусмотренного настоящим Соглашением.

4.6. Оплата по Соглашению вносится Пользователем на соответствующий расчетный счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Исполнением обязательства по внесению оплаты является поступление платы на расчетный счет.

4.7. По истечении установленных сроков оплаты невнесенная сумма считается недоимкой городского бюджета и взыскивается с начислением пени (неустойки) в размере \_\_\_\_\_\_\_от суммы задолженности за каждый просроченный день.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ФОРС-МАЖОР

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по условиям Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

5.3. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся такие события, как война и военные действия, эпидемии, пожары, катастрофы, акты органов власти и управления, влияющие на выполнение обязательств по настоящему Соглашению, изданные после заключения настоящего Соглашения, а также другие события, признаваемые непреодолимой силой законодательством Российской Федерации и обычаями делового оборота.

5.4. Сторона, для которой стало невозможным исполнение обязательств по настоящему Соглашению, должна немедленно (или не позднее 10 дней с момента их наступления и прекращения) сообщить другой Стороне в письменной форме (по факсу, по электронной почте) о наличии и прекращении действия обстоятельств, воспрепятствовавших выполнению обязательств. Неуведомление или несвоевременное уведомление о наступлении данных обстоятельств лишает Стороны права ссылаться на них. Наличие форс-мажорных обстоятельств должно быть подтверждено документом, выданным правомочным государственным органом в месте нахождения Сторон.

5.5. В случаях наступления обстоятельств, предусмотренных [пунктами 5.2](#P94)–[5.3](#P95) настоящего Соглашения, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Соглашению отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

5.6. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в [пунктах 5.2](#P94)– [5.3](#P95) настоящего Соглашения, и их последствия продолжают действовать более 6 месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Соглашения.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Стороны договорились принимать все меры к разрешению разногласий между ними путем переговоров.

6.2. В случае если Стороны не достигли взаимного согласия, споры рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны.

7.2. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются приложения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Правообладатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Пользователь:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 10

Образец соглашения об

установлении сервитута

СОГЛАШЕНИЕ № 2

об установлении сервитута земельного участка

(срочного, возмездного)

г. Воронеж 10 октября 2016 г.

Администрация городского округа город Воронеж, именуемая в дальнейшем «Собственник», в лице руководителя управления имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж Галоян Карины Левановны, действующего на основании доверенности от 24.12.2023 № 123/2024, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ВЕГА», именуемое в дальнейшем «Пользователь», в лице директора Иванова Ивана Ивановича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Собственник предоставляет Пользователю для размещения линейных объектов, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, право ограниченного пользования (далее - сервитут) земельным участком, расположенным по адресу: г. Воронеж, ул. Каляева, 19, кадастровый номер 36:34:0605068:121, назначение земельного участка – складские помещения.

Земельный участок, предоставляемый для установления сервитута, принадлежит Собственнику на праве собственности, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сделана запись регистрации от 30.06.2011 № 36-36-01/103/2011-292.

1.2. Сервитут устанавливается в интересах Пользователя, являющегося

собственником соседнего земельного участка, кадастровый номер 36:34:0605068:122, прилегающего к земельному участку Собственника.

Право собственности Пользователя на земельный участок подтверждается, записью регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним от 26.09.2013 № 36-36-01/165/2013-489.

1.3. Границы (сфера действия) сервитута определены в кадастровом паспорте земельного участка от 01.07.2016 № 36-00/5001/16-401873, который является неотъемлемой частью Соглашения.

1.4. Сервитут устанавливается на срок с 20 июля 2016 г. до 20 июля 2018 г.

1.5. Сервитут вступает в силу после его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

1.6. Обязанность по подаче (получении) документов для государственной регистрации сервитута лежит на Пользователе.

Расходы, связанные с государственной регистрацией сервитута, несет Пользователь.

2. ПОРЯДОК ОГРАНИЧЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

2.1. Сервитут осуществляется Пользователем строго в пределах границ, определенных согласно [п. 1.3](#P49) настоящего Соглашения.

2.2. Осуществление сервитута Пользователем должно быть наименее обременительным для земельного участка Собственника, в отношении которого он установлен.

2.3. Осуществление сервитута Пользователем происходит в следующем порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.4. Обременение земельного участка сервитутом не лишает Собственника прав владения, пользования и распоряжения земельным участком.

2.5. В случае перехода от Пользователя права собственности (владения, пользования) на земельный участок к иному лицу сервитут передается новому собственнику (владельцу, пользователю) одновременно с правом собственности (владения, пользования) на земельный участок.

2.6. Сервитут не может быть самостоятельным предметом купли-продажи, залога и не может передаваться каким-либо способом лицам, не являющимся Собственниками/Пользователями земельного участка, для обеспечения использования которого сервитут установлен.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Собственник обязан:

3.1.1. Предоставить Пользователю возможность осуществлять сервитут в порядке, установленном Соглашением.

3.1.2. Производить все требуемые действия для осуществления государственной регистрации сервитута в установленном законодательством порядке, в том числе предоставлять необходимые правоустанавливающие и иные документы.

3.2. Собственник вправе требовать прекращения сервитута ввиду отпадения оснований, по которым он установлен, указанных в [п. 1.1](#P26) настоящего Соглашения.

3.3. Пользователь обязан:

3.3.1. Осуществлять сервитут в порядке, установленном [разд. 2](#P63) настоящего Соглашения.

3.3.2. Своевременно выплачивать Собственнику плату за осуществление сервитута по условиям [разд. 4](#P84) настоящего Соглашения.

3.3.3. Производить все требуемые действия для осуществления государственной регистрации сервитута в установленном законодательством порядке.

3.3.4. При истечении срока или наступлении события, указанного в [п. 1.4](#P53) настоящего Соглашения, прекратить осуществление сервитута и произвести все необходимые действия для государственной регистрации в уполномоченном органе его прекращения.

4. ПЛАТА ЗА СЕРВИТУТ

4.1. Согласно решению Воронежской городской Думы от 20.02.2013 № 1079-III «О Методике расчета соразмерной платы за право ограниченного пользования земельными участками (частный сервитут), находящимися в собственности муниципального образования городской округ город Воронеж», кадастровому паспорту земельного участка от 01.07.2016 № 36-00/5001/16-401873 размер ежегодной платы за сервитут земельного участка установить в следующем порядке:

Базовые показатели для расчета оплаты:

|  |  |
| --- | --- |
| – Разрешенное использование земельного участка | Складские помещения |
| – Кадастровый номер земельного участка | 36:34:0605068:121 |
| – Площадь действия обременения, кв.м | 54 |
| – Удельный показатель кадастровой стоимости земельного участка, обременяемого сервитутом (рублей/кв. м) | 2728,34 |
| – Расчетный коэффициент в зависимости от разрешенного (функционального) использования земельного участка, обременяемого сервитутом, | 2,5 |
| – Размер годовой платы за сервитут (рублей) | **368325,9** |

4.2. Оплата производится Пользователем поквартально не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала. Оплата за последний квартал вносится не позднее 1 декабря текущего года.

4.3. Собственником может быть пересмотрен размер оплаты в одностороннем порядке в связи с решениями органов государственной власти РФ и Воронежской области, Воронежской городской Думы централизованно устанавливающими величину кадастровой стоимости, оценочные зоны, коэффициенты индексации, методику и показатели определения базового размера платы по видам пользования и категориям пользователей.

4.4. Расчет суммы оплаты по новой (измененной) цене производится за 1 (один) месяц до срока внесения платежа, оговоренного п. 4.2. настоящего Соглашения, с последующим письменным уведомлением Пользователя, которое вступает в силу с момента получения и является неотъемлемой частью Соглашения.

4.5. Письменное уведомление Пользователя не требуется в случае официальной публикации в средствах массовой информации соответствующего нормативного акта. Новый размер оплаты подлежит применению с даты вступления в силу нормативного акта, независимо от механизма изменения оплаты, предусмотренного настоящим Соглашением.

4.6. Оплата по Соглашению вносится Пользователем на соответствующий расчетный счет Управления федерального казначейства по Воронежской области.

Исполнением обязательства по внесению оплаты является поступление платы на расчетный счет.

4.7. По истечении установленных сроков уплаты невнесенная сумма считается недоимкой городского бюджета и взыскивается с начислением пени (неустойки) в размере 0.1% от суммы задолженности за каждый просроченный день.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ФОРС-МАЖОР

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по условиям соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

5.3. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся такие события, как война и военные действия, эпидемии, пожар, катастрофы, акты органов власти и управления, влияющие на выполнение обязательств по настоящему Соглашению, изданные после заключения настоящего Соглашения, а также другие события, признаваемые непреодолимой силой законодательством Российской Федерации и обычаями делового оборота.

5.4. Сторона, для которой стало невозможным исполнение обязательств по настоящему Соглашению, должна немедленно (или не позднее 10 дней с момента их наступления и прекращения) сообщить другой Стороне в письменной форме (по факсу, по электронной почте) о наличии и прекращении действия обстоятельств, воспрепятствовавших выполнению обязательств. Неуведомление или несвоевременное уведомление о наступлении данных обстоятельств лишает Стороны права ссылаться на них. Наличие форс-мажорных обстоятельств должно быть подтверждено документом, выданным правомочным государственным органом в месте нахождения Сторон.

5.5. В случаях наступления обстоятельств, предусмотренных в [п. п. 5.2](#P94) - [5.3](#P95) настоящего Соглашения, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Соглашению отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

5.6. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в [п. п. 5.2](#P94) - [5.3](#P95) настоящего Соглашения, и их последствия продолжают действовать более 6 месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Соглашения.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Стороны договорились принимать все меры к разрешению разногласий между ними путем переговоров.

6.2. В случае если Стороны не достигли взаимного согласия, споры рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Соглашение составлено в трех экземплярах, по одному для каждой Стороны и один - для регистрирующего органа.

7.2. Неотъемлемыми частями настоящего Соглашения являются приложения:

7.2.1. Копия свидетельства о правах Собственника на земельный участок.

7.2.2. Копия свидетельства о правах Пользователя на земельный участок.

7.2.3. Кадастровый паспорт (кадастровая выписка) земельного участка с указанием границ сервитута.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация городского округа город Воронеж |  | ООО «ВЕГА»ИНН 3664000335, ОГРН 1023601560136 |
| 394018, г. Воронеж,ул. Плехановская, д. 10 | 394000, г. Воронеж,ул. Острогожская, 29 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **К.Л. Галоян** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **И.И. Иванов** |