

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

29.07.2025

№ 123-н

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области, а также в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Вологодской области

В соответствии со статьей 39(23) Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Вологодской области от 4 сентября 2024 года № 1088 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами области», подпунктами 3.2.1, 5.5.9, пунктом 5.8 Положения о Министерстве имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 7 ноября 2024 года № 1301:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области, а также в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Вологодской области (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказы Департамента имущественных отношений Вологодской области:

от 28.12.2015 № 68н «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом имущественных отношений Вологодской области государственной услуги по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области, а также в отношении земельных участков, находящихся в федеральной

собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Вологодской области»;

от 25.04.2016 № 31-н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 28 декабря 2015 года № 68н»;

от 02.05.2017 № 31-н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 28 декабря 2015 года № 68н»;

от 20.12.2017 № 71-н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 28 декабря 2015 года № 68н»;

от 20.06.2018 № 35-н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 28 декабря 2015 года № 68н»;

от 02.12.2021 № 106-н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 28 декабря 2015 года № 68н»;

2.2. пункт 6 приказа Департамента имущественных отношений Вологодской области от 30 июня 2016 года № 56-н «О внесении изменений в некоторые административные регламенты Департамента имущественных отношений Вологодской области»;

2.3. пункт 8 приказа Департамента имущественных отношений Вологодской области от 26 сентября 2016 года № 73-н «О внесении изменений в некоторые административные регламенты»;

2.4. пункт 2 приказа Департамента имущественных отношений Вологодской области от 1 декабря 2016 года № 85-н «О внесении изменений в некоторые административные регламенты Департамента имущественных отношений Вологодской области»;

2.5. подпункт 1.8 приказа Департамента имущественных отношений Вологодской области от 10 октября 2018 года № 52-н «О внесении изменений в некоторые административные регламенты».

3. Внести в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 02.04.2021 № 34-н «О внесении изменений в приказы Департамента имущественных отношений Вологодской области от 28 декабря 2015 года № 68н, от 24 мая 2016 года № 45-н» следующие изменения:

наименование приказа изложить в следующей редакции:

«О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 24 мая 2016 года № 45-н»;

пункт 1 признать утратившим силу.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Губернатора области –
министр



Н.А. Куприянов

Приложение
к приказу Министерства
имущественных отношений
и градостроительной деятельности
Вологодской области
от 29.07.2025 № 123-н

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по заключению соглашения об
установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в
собственности Вологодской области, а также в отношении земельных
участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по
управлению и распоряжению которыми переданы Вологодской области**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области государственной услуги по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области, а также в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Вологодской области (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга).

1.1.2. Соглашение об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области, а также в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Вологодской области, заключается в случаях:

1) размещения линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;

2) проведения изыскательских работ;

3) ведения работ, связанных с пользованием недрами.

1.1.3. Административный регламент регулирует порядок установления сервитута в отношении:

1) земельных участков (части земельных участков), находящихся в собственности Вологодской области и не предоставленных третьим лицам;

2) земельных участков (части земельных участков), находящихся в собственности Вологодской области и предоставленных в аренду или

безвозмездное пользование на срок, равный одному году, либо на срок менее одного года;

3) земельных участков (части земельных участков), находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Вологодской области.

1.1.4. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Министерством имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении государственной услуги относятся:

- 1) физические лица;
- 2) индивидуальные предприниматели;
- 3) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- 4) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей (далее – представитель заявителя).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 Наименование государственной услуги

Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области, а также в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Вологодской области.

2.2. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области (далее – Министерство).

2.2.2. Возможность принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг заявления и прилагаемых к нему документов, принятия решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;
- решение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах;
- решение об отказе в установлении сервитута.

2.3.2. Решение об установлении сервитута в предложенных заявителем границах оформляется на официальном бланке Министерства в виде уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах.

В случае, если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации, решение об установлении сервитута в предложенных заявителем границах оформляется в виде проекта соглашения об установлении сервитута.

Решение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах оформляется на официальном бланке Министерства в виде предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы сервитута на кадастровом плане территории.

Решение об отказе в установлении сервитута в предложенных заявителем границах оформляется в виде распоряжения Министерства.

Решением об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов к рассмотрению является уведомление об отказе в приеме к рассмотрению (далее – уведомление) на официальном бланке Министерства.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получают посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), дополнительно по выбору заявителя, представителя заявителя – почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в Министерстве заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 20 календарных дней.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя направляет следующие документы:

- 1) заявление о заключении соглашения об установлении сервитута (далее –

заявление) по форме согласно приложению к административному регламенту;

2) схему границ сервитута на кадастровом плане территории (в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории не требуется);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического лица, индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии), либо копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица).

2.5.2. Форма (образец) заявления в электронном виде размещается на официальном сайте Министерства, Региональном портале с возможностью его бесплатного копирования (скачивания).

2.5.3. Заявитель, представитель заявителя вправе по своему усмотрению представить следующие документы (сведения):

1. выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок или земельные участки, установление сервитута в отношении которых планируется осуществить;

2. выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) (для заявителей - индивидуальных предпринимателей), выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц), (далее- ЕГРЮЛ).

2.5.4. Заявитель, представитель заявителя имеет право представить заявление и приложенные к нему документы посредством Единого портала.

2.5.5. Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронной форме, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг».

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявления являются:

- 1) заявление подано в отношении земельных участков (части земельных участков), не указанных в пункте 1.1.3 административного регламента;
- 2) непредставление документов, указанных в пункте 2.5.1 административного регламента;
- 3) в заявлении не указаны сведения, предусмотренные в пункте 2.5.1 административного регламента;
- 4) заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения, выполненные карандашом и (или) имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;
- 5) выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности электронной подписи.

2.7.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) 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.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или)

получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление с прилагаемыми документами регистрируется в Министерстве в день его поступления (при поступлении заявления в электронном виде в нерабочий день – в ближайший следующий за ним рабочий день Министерства) в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее – Платформа государственных сервисов).

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга¹

2.11.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Министерства.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии возможности оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Перед входом в здание обеспечивается возможность посадки лица с ограниченными возможностями здоровья в автотранспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.11.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе автотранспортных средств инвалидов.

Доступ инвалидов к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

1) возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц Уполномоченного органа;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с

¹ положения данного подраздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Министерства;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

4) содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

5) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

6) обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

7) оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

8) обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

9) оказание должностными лицами Министерства, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.11.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом административного регламента. Настоящий административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде

(информационные системы общего пользования).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

2.11.6. Места ожидания и приема должны быть удобными для заявителей, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

2.11.7. Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей (представителей заявителей), оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Министерства, которые печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты должностных лиц Уполномоченного органа оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.11.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Едином портале;
- б) установление должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;
- в) территориальная доступность Министерства – располагается в центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.12.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Министерства документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;
- в) количество взаимодействий заявителя, представителя заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.12.3. Заявителям, представителям заявителя обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.12.4. Возможность получения результата государственной услуги в многофункциональном центре отсутствует.

2.12.5. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, в том числе по экстерриториальному принципу, отсутствует.

2.12.6. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.13.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13.2. При предоставлении государственной услуги используется Платформа государственных сервисов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых документов способом, указанным в пункте 2.5.4 административного регламента.

3.2.2. Для подтверждения личности заявитель, представитель заявителя авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме»; проверка сведений о личности заявителя, документе, удостоверяющем личность заявителя,

осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия (при подаче заявления представителем заявителя).

3.2.3. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.2.4. Государственная услуга предоставляется Министерством.

3.2.5. Прием Министерством заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не зависит от места жительства или места пребывания заявителя на территории Вологодской области.

3.2.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.10 административного регламента.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых документов.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов к рассмотрению и в случае, если не были представлены документы, предусмотренные пунктом 2.5.3 административного регламента, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 календарных дней со дня получения заявления и прилагаемых документов, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в Министерство внутренних дел Российской Федерации с использованием видов сведений «Проверка действительности паспорта (новый)», «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня² из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН) – в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

² постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в

едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»

выписки из ЕГРЮЛ – в ФНС России с использованием вида сведений «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

выписки из ЕГРИП – в ФНС России с использованием вида сведений «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»/предусмотренных подпунктами «а» – «з» пункта 11 приложения 1 Перечня² из ФГИС ЕРН сведений о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведения о физическом лице».

выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости – в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии с использованием вида сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости».

3.4. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения заявления и прилагаемых к нему документов проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, предусмотренных пунктом 2.7.2 административного регламента.

Проверка электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые к нему документы, проводится в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемого к электронным подписям.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи не проводится.

3.5.2. Если в случае проверки заявления и прилагаемых к нему документов,

предусмотренных пунктом 2.5.1 административного регламента, установлено наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов к рассмотрению, предусмотренных пунктом 2.7.2 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 календарных дней со дня окончания указанной проверки готовит уведомление с указанием причин отказа в форме письма за подписью министра или иного уполномоченного должностного лица Министерства (далее – уполномоченное должностное лицо Министерства).

3.5.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 16 календарных дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.5.1 административного регламента, проверяет заявление и все поступившие документы (сведения) на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента.

3.5.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 календарного дня после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.5.3 административного регламента, готовит проект распоряжения Министерства за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.5.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 календарного дня после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.5.3 административного регламента, готовит уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, или проект соглашения об установлении сервитута, или предложение о заключении соглашения об установлении соглашения в иных границах с приложением схемы сервитута на кадастровом плане территории.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 17 календарных дней.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) в день принятия решения:

а) заносит решение в Платформу государственных сервисов;

б) направляет уведомление о принятом решении, а также уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, или проект соглашения об установлении сервитута, или

предложение о заключении соглашения об установлении соглашения в иных границах с приложением схемы сервитута на кадастровом плане территории или проект распоряжения или уведомление посредством Единого портала;

2) дополнительно в течение 2 календарных дней со дня принятия решения направляет (вручает) решение почтовым отправлением с уведомлением о вручении (при выборе заявителя, представителем заявителя).

3.5.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

Приложение
к Административному регламенту

В Министерство имущественных
отношений и градостроительной
деятельности Вологодской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о заключении соглашения об установлении сервитута

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя отчество (при наличии)	
Адрес регистрации	
Почтовый адрес	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
СНИЛС для гражданина	
ОГРНИП/ИНН - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименования организации	
ИНН	

ОГРН	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о доверенном лице	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Адрес регистрации	
Почтовый адрес	
Данные документа, удостоверяющего личность	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, в отношении которых планируется установить	

сервитут (указать, в отношении всего земельного участка или его части устанавливается сервитут)	
Основания для установления сервитута в отношении земельного участка (части земельного участка), предусмотренные статьей 39(23) Земельного кодекса Российской Федерации	
Цель установления сервитута	
Срок установления сервитута	

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка (земельных участков), находящегося в собственности Вологодской области/находящегося в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которым переданы Вологодской области.	
Приложения: 1. Схема границ сервитута на кадастровом плане территории (прикладывается в случае установления сервитута в отношении части земельного участка).	
2.	
3.	
4.	
5.	
Электронный результат будет направлен в Ваш личный кабинет на ЕПГУ	
Получить дополнительно результат на бумажном носителе - да/нет	
" " 20 г.	
	(подпись)
МП (при наличии)	