Включен в Реестр нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области 27 июня 2017 года N 10126-326-326-13-283/17

МИНИСТЕРСТВО ИНВЕСТИЦИЙ, ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 16 июня 2017 г. N 326-13-283/17

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ

СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ГОСУДАРСТВЕННАЯ

СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НИЖНИЙ НОВГОРОД, ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО

УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов минимущества Нижегородской областиот 28.11.2018 N Сл-326-36788/18, от 21.05.2019 N 326-13-111329/19) |

В соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 г. N 430 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области" приказываю:

(преамбула в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 21.05.2019 N 326-13-111329/19)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P41) министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Установление сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельного участка, находящегося в собственности Нижегородской области".

(в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 28.11.2018 N Сл-326-36788/18)

2. Министерству имущественных и земельных отношений Нижегородской области обеспечить опубликование настоящего приказа.

(в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 28.11.2018 N Сл-326-36788/18)

Министр

Е.Е.ПИВОВАРОВА

Утвержден

приказом министерства

инвестиций, земельных

и имущественных отношений

Нижегородской области

от 16.06.2017 N 326-13-283/17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО

УЧАСТКА, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ

НЕ РАЗГРАНИЧЕНА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД

НИЖНИЙ НОВГОРОД, ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ

В СОБСТВЕННОСТИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ"

(далее - Регламент)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов минимущества Нижегородской областиот 28.11.2018 N Сл-326-36788/18, от 21.05.2019 N 326-13-111329/19) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан министерством имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее - министерство) в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги "Установление сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельного участка, находящегося в собственности Нижегородской области" (далее - государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за предоставлением государственной услуги и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц.

(в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 28.11.2018 N Сл-326-36788/18)

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица, юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в установлении сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельного участка, находящегося в собственности Нижегородской области (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1 - 1.3.3. Исключены. - Приказ минимущества Нижегородской области от 21.05.2019 N 326-13-111329/19.

1.3.4. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться в министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее - министерство) лично, по телефону, письменно (по почте), посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

(в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 21.05.2019 N 326-13-111329/19)

Консультации оказываются бесплатно должностными лицами министерства, уполномоченными на проведение консультаций.

1.3.5. Информация по предоставлению государственной услуги, сведения о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты размещаются на официальном сайте министерства (https://gosim-no.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (далее - сеть Интернет), на официальном сайте Правительства Нижегородской области в сети Интернет (https://government-nnov.ru/), на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (http://www.gu.nnov.ru), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), в государственной информационной системе Нижегородской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями" (далее - региональный реестр), а также в печатной форме на информационных стендах министерства.

(подп. 1.3.5 в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 21.05.2019 N 326-13-111329/19)

1.3.6. В министерстве на информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Регламента (полная версия размещена на официальном сайте министерства в сети Интернет (www.gosimno.government-nnov.ru);

(в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 28.11.2018 N Сл-326-36788/18)

место расположения, режим работы, номера телефонов министерства, электронный адрес министерства;

справочная информация о должностных лицах министерства, предоставляющих государственную услугу: Ф.И.О., место размещения, часы приема;

форма заявления о предоставлении государственной услуги;

последовательность действий при оказании государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги: "Установление сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельного участка, находящегося в собственности Нижегородской области".

2.2. Органом исполнительной власти Нижегородской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

Предоставление государственной услуги осуществляется при взаимодействии с департаментом градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области, филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Нижегородской области, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области (далее - Управление Росреестра по Нижегородской области).

(в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 28.11.2018 N Сл-326-36788/18)

При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 28.11.2018 N Сл-326-36788/18)

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- подписанное сторонами (министерством и заявителем) соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка (далее - соглашение) либо решение об установлении сервитута в отношении земельного участка;

- отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

- выдача заявителю на подписание проекта соглашения при условии, что не требуется образование границ испрашиваемого земельного участка, осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации в министерстве заявления об установлении сервитута в отношении земельного участка;

- выдача заявителю на подписание проекта соглашения при условии, что земельный участок предстоит образовать, осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня поступления в министерство уведомления о государственном кадастровом учете;

- министерство принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий тридцати дней с даты регистрации заявления об установлении сервитута в отношении земельного участка.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), в федеральном реестре, на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (www.gu.nnov.ru) и в региональном реестре.

(п. 2.5 в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 21.05.2019 N 326-13-111329/19)

2.6. Исчерпывающий перечень необходимых документов, подлежащих предоставлению заявителем для получения государственной услуги:

1) [заявление](#P349) об установлении сервитута по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) схема границ сервитута на кадастровом плане территории в случае, если заявление о заключении соглашения предусматривает установление сервитута в отношении части земельного участка либо земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, на который устанавливается сервитут (далее - выписка из ЕГРН).

2.7. Заявитель вправе по своей инициативе представить документ (его копию, сведения о нем), указанный в [подпункте 4 пункта 2.6](#P102) настоящего Регламента, вместе с заявлением. В случае, если заявитель не представил указанный документ самостоятельно, он запрашивается должностными лицами министерства у органов государственной власти, в распоряжении которого находится документ (его копия, сведения о нем) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

(п. 2.7 в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 28.11.2018 N Сл-326-36788/18)

2.8. Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(подп. 3 введен приказом минимущества Нижегородской области от 28.11.2018 N Сл-326-36788/18)

2.9. При предоставлении государственной услуги в электронном виде в соответствии с законодательством Российской Федерации или Нижегородской области заявление и документы, указанные в [пункте 2.6](#P98) настоящего Регламента, могут быть получены в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Портала, а также через систему межведомственного электронного взаимодействия либо иным путем, предусмотренным соглашением об информационном взаимодействии с организацией, располагающей данными сведениями.

2.10. Сформированный пакет документов, указанных в [пункте 2.6](#P98) настоящего Регламента, представляется заявителем в двух экземплярах, заявление и опись - в трех экземплярах.

В случае приложения к заявлению документа, указанного в [подпункте 3 пункта 2.6](#P101) настоящего Регламента, пакет документов представляется в трех экземплярах, заявление, опись и схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории - в четырех экземплярах.

В заявлении об установлении сервитута должны быть указаны цель и предполагаемый срок действия сервитута.

Заявление подписывается заявителем с расшифровкой подписи и датой проставления подписи.

Заявитель вправе прикрепить к заявлению, представленному в электронном виде, скан-копии документов, предусмотренных [подпунктами 1](#P99), [2](#P100), [4 пункта 2.6](#P102) настоящего Регламента.

Документ, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 2.6](#P101) настоящего Регламента, представляется в оригинале.

Если заявление об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется.

2.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Перечень оснований для возврата зарегистрированного заявления:

1) [заявление](#P349) подано не по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные [подпунктами 2](#P100) - [4 пункта 2.6](#P102) настоящего Регламента (за исключением документа, указанного в [пункте 2.7](#P103) настоящего Регламента).

2.13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, которые 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.

2.15. Предоставление государственной услуги министерством осуществляется на бесплатной основе.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результатов предоставления государственной услуги составляет 10 минут.

Максимальный срок проверки представленных заявителем документов на соответствие требованиям действующего законодательства и перечню документов, предусмотренному настоящим Регламентом, составляет 10 минут.

Максимальный срок ожидания регистрации заявления в информационной базе СДУ "Приоритет" составляет 5 минут.

(в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 28.11.2018 N Сл-326-36788/18)

2.17. Помещение, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места ожидания приема, сдачи, получения документов заявителем и заполнения им необходимых документов должны быть оборудованы в достаточном количестве стульями, столами, письменными принадлежностями.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

(в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 21.05.2019 N 326-13-111329/19)

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.18. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги;

возможность получения информации о предоставлении государственной услуги по телефонной связи;

возможность предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте;

степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей.

2.19. Государственная услуга не входит в перечень государственных услуг, оказываемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти Нижегородской области, территориальными отделениями государственных внебюджетных фондов, расположенными на территории Нижегородской области, утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2013 г. N 218. Переход на предоставление государственной услуги на базе многофункциональных центров возможен с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

(в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 21.05.2019 N 326-13-111329/19)

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру: "Установление сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельного участка, находящегося в собственности Нижегородской области".

При осуществлении административной процедуры осуществляются следующие административные действия:

1) прием заявления с прилагаемыми к нему документами;

2) рассмотрение и правовая экспертиза заявления, принятие решения о заключении соглашения или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Абзац исключен. - Приказ минимущества Нижегородской области от 21.05.2019 N 326-13-111329/19.

3.2. Прием заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.2.1. Основанием для начала административного действия является поступившее в министерство письменное [заявление](#P349) по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту с приложением документов, предусмотренных [подпунктами 2](#P100) - [4 пункта 2.6](#P102) настоящего Регламента (за исключением документа, указанного в [пункте 2.7](#P103) настоящего Регламента).

Заявление с прилагаемыми к нему документами представляется заявителем в министерство лично, по почте или в электронном виде посредством Портала.

3.2.2. При приеме заявления должностное лицо министерства, ответственное за прием документов:

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - оформленную надлежащим образом доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

проверяет правильность оформления заявителем заявления на предоставление государственной услуги;

проверяет комплектность представленных заявителем документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие описи, а также срок действия документов;

регистрирует заявление по правилам делопроизводства в журнале регистрации заявлений и выдает заявителю второй экземпляр заявления с отметкой о принятии документов.

3.2.3. В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством Портала должностное лицо министерства, ответственное за прием документов, в течение двух дней проверяет электронный запрос, поступивший на персональную страницу (Личный кабинет) в системе "Мастер электронных форм заявлений" (далее - МЭФЗ) должностного лица министерства, ответственного за работу в МЭФЗ.

Электронный запрос подлежит проверке на предмет правильности заполнения граф электронной формы заявления.

3.2.4. Направленное заявление регистрируется в электронной базе СДУ "Приоритет" с отметкой о регистрации в день поступления, один экземпляр отдается заявителю, остальные экземпляры передаются в структурное подразделение министерства.

(в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 28.11.2018 N Сл-326-36788/18)

3.2.5. В случае правильности заполнения граф электронной формы заявления заявителю в срок не более двух рабочих дней со дня поступления электронного запроса направляется на электронный адрес уведомление о том, что запрос проверен и направлен на рассмотрение. В уведомлении обязательно содержатся фамилия, имя, отчество и контактные данные должностного лица министерства, ответственного за прием документов, проверившего электронный запрос.

Регистрация электронного запроса, направленного с помощью МЭФЗ, осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за прием документов, в соответствии с правилами делопроизводства в течение 10 минут.

3.2.6. В случае выявления в ходе проверки нарушений в заполнении граф электронной формы заявления заявителю на электронный адрес должностным лицом министерства, ответственным за прием документов, в срок не более двух рабочих дней со дня поступления электронного запроса направляется уведомление о необходимости внесения изменений в электронное заявление.

3.2.7. В случае наличия оснований для возврата заявления, указанных в [пункте 2.12](#P119) настоящего Регламента, должностное лицо министерства, ответственное за прием документов, в двухдневный срок с момента регистрации заявления возвращает его вместе с представленным пакетом документов заявителю почтовым отправлением с указанием причины возврата.

3.2.8. Результатом исполнения административного действия является регистрация поступившего в министерство заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.3. Рассмотрение и правовая экспертиза заявления, принятие решение о заключении соглашения или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административного действия является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов министром либо лицом, исполняющим его обязанности, назначается должностное лицо министерства, ответственное за их рассмотрение (далее - специалист).

3.3.3. В пятидневный срок с момента регистрации заявления об установлении сервитута и прилагаемых к нему документов специалист:

1) в случае, если заявителем не предоставлен документ, указанный в [пункте 2.7](#P103) настоящего Регламента, направляет межведомственный запрос в филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Нижегородской области для получения выписки из ЕГРН;

2) направляет заявление и прилагаемые к нему документы в департамент градостроительного развития территории Нижегородской области (далее - департамент) для подготовки заключения о возможности заключения соглашения.

3.3.4. В случае представления заявителем всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также после получения ответа на соответствующий запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия и заключения департамента специалист рассматривает документы на предмет отсутствия (наличия) оснований, указанных в [пункте 2.14](#P123) настоящего Регламента.

3.3.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 2.14](#P123) настоящего Регламента, специалист в срок не более чем тридцать дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов подготавливает решение об отказе в установлении сервитута, обеспечивает его подписание министром (лицом, исполняющим его обязанности) и направление заявителю почтовым отправлением.

3.3.6. В случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации, специалист в срок не более чем тридцать дней со дня регистрации заявления:

1) подготавливает проект соглашения в трех экземплярах и обеспечивает его подписание министром (лицом, исполняющим его обязанности);

2) направляет заявителю три экземпляра соглашения почтовым отправлением для подписания.

3.3.7. В случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении части земельного участка, специалист в срок не более чем тридцать дней со дня регистрации заявления подготавливает проект уведомления о возможности заключения соглашения в предложенных заявителем границах или проект предложения о заключении соглашения в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, обеспечивает их подписание министром (лицом, исполняющим его обязанности) и направляет заявителю почтовым отправлением.

3.3.8. Лицо, которому направлено уведомление о возможности заключения соглашения или предложение о заключении соглашения в иных границах, обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, за исключением случаев установления сервитута в отношении всего земельного участка, а также случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации.

 1

 3.3.8 . В срок не более чем тридцать дней со дня представления

заявителем в министерство уведомления о государственном кадастровом учете

частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут,

специалист направляет заявителю соглашение, подписанное министром (лицом,

исполняющим его обязанности) в трех экземплярах.

(в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 21.05.2019 N 326-13-111329/19)

3.3.9. В соответствии с требованиями пункта 6 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации заявитель обязан подписать соглашение не позднее чем через тридцать дней со дня его получения.

После подписания соглашения заявитель возвращает в министерство:

а) один экземпляр соглашения в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации государственная регистрация ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута, не требуется;

б) все подписанные экземпляры соглашения в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничение (обременение), возникающее в связи с установлением данного сервитута, подлежит государственной регистрации.

3.3.10. В течение одного дня с момента поступления подписанного заявителем соглашения, подлежащего государственной регистрации, в министерство специалист направляет в правовое управление министерства комплект документов для государственной регистрации сервитута.

Сотрудник правового управления министерства в срок не позднее пяти рабочих дней с даты поступления подписанного заявителем соглашения в министерство направляет в Управление Росреестра по Нижегородской области заявление о государственной регистрации соглашения.

Один экземпляр соглашения с отметкой о государственной регистрации направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней.

3.3.11. Результатом административной процедуры является подписанное сторонами (министерством и заявителем) и зарегистрированное надлежащим образом соглашение.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.1. Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - проекте соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка либо решении об установлении сервитута в отношении земельного участка осуществляется по обращению заявителя либо его уполномоченного представителя.

3.4.2. Обращение регистрируется ответственным должностным лицом министерства по правилам делопроизводства в течение 1 рабочего дня со дня его поступления и передается в работу ответственному исполнителю.

3.4.3. Ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение и проверку поступившего обращения на предмет опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и при их выявлении готовит и передает на подпись министру или уполномоченному им лицу исправленный проект соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка либо решения об установлении сервитута в отношении земельного участка, а при их отсутствии - уведомление об отсутствии выявленных опечаток и ошибок, которые проверяются и подписываются министром или уполномоченным им лицом и направляются либо по просьбе заявителя непосредственно вручаются заявителю (представителю заявителя).

Критерием принятия решения об исправлении или об отказе в исправлении опечаток и ошибок является наличие или отсутствие допущенных опечаток и ошибок.

Максимальный срок рассмотрения обращения, принятия решения по нему, подготовки и направления ответа заявителю (либо уведомления заявителя о возможности забрать ответ, исправленные документы при наличии соответствующей просьбы заявителя) составляет 10 рабочих дней со дня регистрации обращения в министерстве.

3.4.4. Результатом рассмотрения обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок являются направленные либо переданные заявителю (представителю заявителя) исправленные документы либо уведомление об отсутствии выявленных опечаток и ошибок.

(п. 3.4 введен приказом минимущества Нижегородской области от 21.05.2019 N 326-13-111329/19)

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок и периодичность осуществления текущего (внутреннего) контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, устанавливается приказом министерства.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, а также проверку исполнения положений настоящего Регламента. Данный контроль со стороны уполномоченных должностных лиц министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводятся по конкретным обращениям заявителей.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проводятся уполномоченными должностными лицами министерства не реже 1 раза в год в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным приказом министерства.

Внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами министерства на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц министерства, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения устной информации по телефону, а также письменной информации или информации в электронной форме по запросу.

4.3. Министр, заместители министра или иные ответственные должностные лица министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и процедуры настоящего Регламента, решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц министерства закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего в министерство.

(в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 28.11.2018 N Сл-326-36788/18)

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в вышестоящий орган - Правительство Нижегородской области, вышестоящему должностному лицу - заместителю Губернатора, заместителю Председателя Правительства Нижегородской области, курирующему деятельность Министерства.

(в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 28.11.2018 N Сл-326-36788/18)

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с [пунктом 1.3](#P60) настоящего Регламента.

 1

 5.2 . Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)

министерства, должностного лица министерства либо государственного

служащего:

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30 июля 2010 г. N 168, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 2 августа 2010 г. N 31, ст. 4179);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 23 ноября 2012 г. N 271, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 26 ноября 2012 г. N 48, ст. 6706);

- постановление Правительства Нижегородской области от 5 апреля 2013 г. N 206 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Нижегородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" ("Правовая среда" от 8 июня 2013 г. N 62(1618) - приложение к газете "Нижегородские новости" от 8 июня 2013 г. N 100(5193)).

 1

(п. 5.2 введен приказом минимущества Нижегородской области от 21.05.2019

N 326-13-111329/19)

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области;

е) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

ж) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 5.3 в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 28.11.2018 N Сл-326-36788/18)

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Сведения о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты министерства размещаются на официальном сайте министерства в сети Интернет, на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (www.gu.nnov.ru) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), в федеральном реестре и региональном реестре.

(в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 21.05.2019 N 326-13-111329/19)

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) сайта государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области";

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети Интернет.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в [подпункте "в" пункта 5.4](#P270) настоящего Регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом;

в) 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.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию министерства, министерство в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

(в ред. приказа минимущества Нижегородской области от 28.11.2018 N Сл-326-36788/18)

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](#P286) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае, если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования ([подпункт "в" пункта 5.4](#P270) настоящего Регламента), ответ заявителю направляется посредством данной системы.

 1

 5.10 . В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе

заявителю, указанном в [пункте 5.10](#P294) настоящего Регламента, дается информация

о действиях, осуществляемых министерством, предоставляющим государственную

услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при

оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за

доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях,

которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной

услуги.

 1

(п. 5.10 введен приказом минимущества Нижегородской области от 28.11.2018

N Сл-326-36788/18)

 2

 5.10 . В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе

заявителю, указанном в [пункте 5.10](#P294) настоящего Регламента, даются

аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также

информация о порядке обжалования принятого решения.".

 2

(п. 5.10 введен приказом минимущества Нижегородской области от 28.11.2018

N Сл-326-36788/18)

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти (Правительство Нижегородской области), вышестоящему должностному лицу (Вице-губернатору, первому заместителю Председателя Правительства Нижегородской области, курирующему деятельность министерства) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (www.gu.nnov.ru).

(п. 5.13 введен приказом минимущества Нижегородской области от 21.05.2019 N 326-13-111329/19)

Приложение 1

к административному регламенту

министерства имущественных и земельных

отношений Нижегородской области

по предоставлению государственной

услуги "Установление сервитута в отношении

земельного участка, государственная

собственность на который не разграничена

на территории городского округа город Нижний

Новгород, или земельного участка,

находящегося в собственности

Нижегородской области"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа минимущества Нижегородской областиот 28.11.2018 N Сл-326-36788/18) |

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СЕРВИТУТА

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (орган, уполномоченный на распоряжение земельными участками)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

 (в соответствии с Уставом); для физических лиц -

 фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических

лиц: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый (фактический) адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кор./счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (для юридических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Документ, подтверждающий действие полномочий руководителя

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

 (протокол, приказ о назначении)

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

 (срок действия полномочий)

 Прошу(сим) установить сервитут на земельный участок (часть участка),

находящийся в государственной собственности, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (предполагаемое целевое использование запрашиваемого земельного участка)

 1. Сведения о запрашиваемом земельном участке:

 1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

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

 (субъект Российской Федерации)

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

 (город, район, село и т.д.)

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

 (улица, дом либо иные адресные ориентиры)

 1.2. Вид права, на котором используется земельный участок (при наличии)

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

 (аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

 На момент подачи заявки земельный участок не является предметом залога,

в споре и под запрещением (арестом) не состоит.

 Ответственность за достоверность представленных сведений и документов

несет заявитель.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность представителя (подпись)

 юридического лица; Ф.И.О.

 физического лица)

 М.П. (при наличии)

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

Приложение 2

к административному регламенту

министерства имущественных и земельных

отношений Нижегородской области

по предоставлению государственной

услуги "Установление сервитута в отношении

земельного участка, государственная

собственность на который не разграничена

на территории городского округа город Нижний

Новгород, или земельного участка,

находящегося в собственности

Нижегородской области"

Утратило силу. - Приказ минимущества Нижегородской области от 21.05.2019 N 326-13-111329/19.