



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2026

№ 190-А

г. Усть-Илимск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не
разграничена» и признании утратившими силу некоторых постановлений местных
администраций Усть-Илимского района

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Усть-Илимском муниципальном округе, утвержденным постановлением администрации Усть-Илимского муниципального округа от 29.12.2025 № 582-А, руководствуясь статьями 35 и 47 Устава Усть-Илимского муниципального округа Иркутской области, Администрация Усть-Илимского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Железнодорожного муниципального образования от 01.12.2023 № 272 «О внесении изменений в постановление администрации Железнодорожного муниципального образования от 22.09.2021г. № 494 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Железнодорожного муниципального образования или государственная собственность на которые не разграничена»;

2) постановление администрации Железнодорожного муниципального образования от 22.09.2021 № 494 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Железнодорожного муниципального образования или государственная собственность на которые не разграничена»;

3) постановление администрации Железнодорожного муниципального образования от 19.11.2015 № 294 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также в отношении земельных участков государственная собственность на которые не разграничена»;

4) постановление администрации Железнодорожного муниципального образования от 11.02.2021 № 66 «О внесении изменений в постановление администрации

Железнодорожного муниципального образования от 22.06.2015 г. № 121 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Железнодорожного муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

5) постановление администрации Невонского муниципального образования от 23.01.2017 № 9 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг «Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Невонского муниципального образования»;

6) постановление администрации Ершовского муниципального образования от 22.12.2016 № 94 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

7) постановление Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» от 21.11.2016 № 281 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Усть-Илимский район»;

8) постановление администрации Седановского муниципального образования от 21.06.2016 № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Седановского муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

9) постановление администрации Эдучанского муниципального образования от 24.08.2015 № 62 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Эдучанского муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации муниципального образования «Усть-Илимский район» (www.uy-район.рф).

И.о. мэра Усть-Илимского
муниципального округа

В.М. Князев

«Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная
собственность на которые не разграничена»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Усть-Илимском муниципальном округе, утвержденным постановлением администрации Усть-Илимского муниципального округа от 29.12.2025 № 582-А.

2. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с установлением сервитута в отношении земельного участка:

- 1) находящегося в муниципальной собственности муниципального округа;
- 2) земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории муниципального округа.

3. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

4. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Глава 2. Круг заявителей

5. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане (физические лица, индивидуальные предприниматели), юридические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги.

6. За предоставлением муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя.

Глава 3. Требования предоставления муниципальной услуги в соответствии с категориями
(признаками) заявителей

7. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении 2 к настоящему

административному регламенту, сведения, о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

8. Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

9. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией через уполномоченный орган – КУМИ.

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;
- 2) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;
- 3) проект соглашения об установлении сервитута;
- 4) решение КУМИ об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

11. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

12. Перечень способов получения результатов предоставления муниципальной услуги:

- 1) путем личного обращения в КУМИ;
- 2) через организации почтовой связи;
- 3) посредством Единого портала;
- 4) через МФЦ.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в КУМИ составляет 20 календарных дней:

- 1) направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах в течение 20 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в КУМИ;
- 2) направление заявителю предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории в течение 20 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в КУМИ;
- 3) направление заявителю подписанного КУМИ экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута в течение 20 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в КУМИ;

4) принятие решение КУМИ об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление этого решения заявителю с указанием оснований такого отказа в течение 20 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в КУМИ.

Глава 8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

14. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Глава 9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

15. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

16. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

17. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителя составляет:

при непосредственном обращении в КУМИ - один рабочий день с даты подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;

при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов через организации почтовой связи, МФЦ, посредством Единого портала - один рабочий день со дня получения их КУМИ.

18. Днем регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов является день их поступления в КУМИ (до 16-00). При поступлении после 16-00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале), которым должны соответствовать такие помещения.

Глава 12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале).

Глава 13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

22. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

23. Форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

24. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Глава 14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основания для отказа в приеме запроса на предоставление муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

26. Основания для возврата запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

28. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Глава 15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Единый портал;
- 2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

31. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

32. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

33. Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом, с учетом требований, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента.

34. МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов.

35. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдача документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результату предоставления муниципальной услуги, а также выдача документа, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением между МФЦ и Администрацией.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Глава 16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

36. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Глава 17. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

37. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) при непосредственном обращении в КУМИ;
- 2) посредством Единого портала.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1) административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;

2) муниципальная услуга - муниципальная услуга «Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;

3) реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://38.gosuslugi.ru>);

5) Администрация – Администрация Усть-Илимского муниципального округа;

6) КУМИ – Комитет по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа, подведомственно Администрации Усть-Илимского муниципального округа;

7) муниципальный округ – Усть-Илимский муниципальный округ;

8) заявитель – гражданин (физическое лицо, индивидуальный предприниматель), юридическое лицо, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги;

9) представитель заявителя - лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке;

10) категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения и которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в Едином портале;

11) запрос о предоставлении муниципальной услуги - обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги по форме, предусмотренной приложением 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги;

12) документы - документы и (или) информация, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

13) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

14) Официальный сайт Администрации - официальный сайт Администрации Усть-Илимского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://uiraion.ru/>.

2. Условные обозначения, используемые в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги:

- 1) Все - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- 2) Ю - документы представляются юридическими лицами;
- 3) И - документы представляются индивидуальными предпринимателями;
- 4) П(з) - представитель заявителя;
- 5) Б(д) - документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- 6) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;
- 7) КУМИ - документы подаются лично в Комитет по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа;
- 8) МФЦ - документы подаются в МФЦ;
- 9) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;
- 10) О - представляется оригинал документа;
- 11) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
- 12) К - представляется копия документа;
- 13) К(э) - представляется копия документа в электронной форме;
- 14) П(п) - копии документов и документы, представляемые заявителем, подписываются руководителем заявителя и заверяются печатью (при наличии);
- 15) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности или
государственная собственность на которые
не разграничена»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
		1) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах; 2) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории; 3) проект соглашения об установлении сервитута; 4) решение КУМИ об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
1.	Физическое лицо	А
2.	Физическое лицо, от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Б
3.	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности	В
4.	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Г
5.	Индивидуальный предприниматель	Д
6.	Индивидуальный предприниматель, от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Е

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности или
государственная собственность на
которые не разграничена»

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.1.	А - Е	Запрос о предоставлении муниципальной услуги	О - КУМИ, МФЦ, ПС; О(э) - Единый ПОРТАЛ	Все, Д(1)
1.2.	А - Е	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О - КУМИ, МФЦ; О(э) - Единый портал; К - ПС	Все, Д(1)
1.3.	В, Г	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего запрос о предоставлении муниципальной услуги, - для юридического лица	О - КУМИ, МФЦ; К - ПС; К(э) - Единый портал	Ю, П(з), Б(д), П(п). Д(1),
1.4.	Б, Г, Е	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном порядке	О - КУМИ, МФЦ; К - ПС; К(э) - Единый портал	П(з), Д(1)
1.5.	В, Г	Заверенный в установленном законодательством порядке перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в	О - КУМИ, МФЦ, ПС; О(э) - Единый портал	Ю, И, П(з), Б(д), Д(1)

		случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо		
1.6.	А - Е	Согласие на обработку персональных данных	О - КУМИ, МФЦ, ПС; О(э) - Единый портал	Все, Д(1)
1.7.	А - Е	Схема границ сервитута на кадастровом плане территории	О - КУМИ, МФЦ, ПС; О(э) - Единый портал	Все, Д(1)
2.	Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
2.1	В, Г	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	К - М, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал	Ю, Б(д), П(з), Д(1)
2.2.	Д, Е	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	К - М, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал	И, Б(д), П(з), Д(1)
2.3.	А - Е	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении объектов недвижимости, расположенных на соседнем земельном участке	К - М, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал	Все, Д(1)
2.4	А - Е	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении испрашиваемого земельного участка, а также в отношении соседнего земельного участка	К - М, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал	Все, Д(1)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности или
государственная собственность на которые
не разграничена»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов	
1.1.	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены	
2.	Исчерпывающий перечень оснований для возврата запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов	
2.1.	Основания для возврата запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов законодательством не предусмотрены	
3.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
3.1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены	
4.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
4.1.	Запрос об установлении сервитута направлен в орган местного самоуправления, которые не вправе заключать соглашение об установлении сервитута	А-Е
4.2.	Планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами	А-Е
4.3.	Установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка	А-Е

Приложение № 5

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности или
государственная собственность на которые
не разграничена»

ФОРМА ЗАПРОСА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УСТАНОВЛЕНИЕ
СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА»

В Комитет по управлению муниципальным имуществом
Усть-Илимского муниципального округа

От

(указываются сведения о заявителе)¹

Прошу установить сервитут в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Усть-Илимского муниципального округа/ земельного участка, государственная собственность на который не разграничена (*нужное подчеркнуть*), с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____, для

(цель установления сервитута)

на срок _____.

К заявлению прилагаются:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя или
представителя заявителя)

¹ Для заявителя, являющегося физическим лицом, указывается: 1) фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью); 2) документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, кем и когда выдан; 3) место жительства; 4) почтовый адрес; 5) телефон для связи; 6) адрес электронной почты (при наличии).

Для заявителя, являющегося юридическим лицом, указываются: 1) наименование юридического лица; 2) ОГРН, ИНН и дата государственной регистрации юридического лица; 3) место нахождения и почтовый адрес юридического лица; 4) телефон для связи; 5) адрес электронной почты.

Согласие на обработку персональных данных

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных

участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) в отношении моих персональных данных (персональных данных доверителя), которые необходимы для достижения указанных выше целей.

Данное согласие действует до достижения цели обработки персональных данных, а также на срок действия сервитута.

Осведомлен(а) о праве отозвать данное согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной (доверителем) в адрес Комитета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, вручен лично.

В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Комитет вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

Согласие на получение электронных уведомлений

Настоящим даю согласие на получение от Оператора информации о предоставлении муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена». Информация может быть предоставлена с применением неголосовых коммуникаций, посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною абонентский номер, выделенный оператором подвижной радиотелефонной связи, и (или) адрес электронной почты.

Приложение: доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от «___» _____ года № _____ (в случае представления заявления и согласия на обработку персональных данных представителем субъекта персональных данных).

«___» _____ г.
(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)