



КОПИЯ

Администрация Дзержинско-Тасеевского
муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Дзержинское

02.04.2026

№453-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 30.12.2020 N 509-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Законом Красноярского края от 15.05.2025 N 9-3914 "О территориальной организации местного самоуправления в Красноярском крае", руководствуясь ст. 31 Устава округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального округа по экономике, сельскому хозяйству и земельно-имущественным отношениям Е.В. Волкову.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Дзержинско-Тасеевского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официальным опубликованием, и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

Глава Дзержинско-Тасеевского
муниципального округа



В.Н. Дергунов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена" является нормативно-правовым актом, разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий на территории Дзержинско-Тасеевского муниципального округа.

Действие настоящего Административного регламента не распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении N 1 к Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1 Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица;
- 3) индивидуальные предприниматели.

Представители Заявителей, указанных в подпунктах 1, 2, 3 настоящего пункта, действующие в интересах заявителей в силу указания закона или в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обратившиеся с заявлением и необходимыми документами за предоставлением муниципальной услуги.

**1.3. ТРЕБОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С КАТЕГОРИЯМИ
(ПРИЗНАКАМИ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ
РАЗМЕЩАЮТСЯ В ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ "ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)" И**

включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах за подписью руководителя Управления (примерная форма приведена в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту);

2) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории за подписью Управления (примерная форма приведена в приложении N 7 к настоящему Административному регламенту);

3) проект соглашения об установлении сервитута, подписанный руководителем Управления (примерная форма приведена в приложении N 8 к настоящему Административному регламенту);

4) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством: федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. не более чем тридцать дней со дня регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги - в случае установления сервитута в отношении всего земельного участка, а также в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.4.2. не более чем шестьдесят дней со дня регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги - в случае необходимости осуществления государственного кадастрового учета части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, без учета времени, необходимого Заявителю для осуществления государственного кадастрового учета части земельного участка.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории (признаков) заявителей и способа подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и

услуги:

1) поступление от Заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления Услуги;

2) наличие определения или решения суда о приостановлении действий с объектом недвижимого имущества на срок, установленный судом;

3) до разрешения дела в отношении объектов недвижимого имущества, рассматриваемого в гражданском, административном или уголовном производстве (приостанавливается до вступления в законную силу судебного постановления, решения суда, приговора, определения суда или до принятия постановления по материалам дела, рассматриваемого в административном производстве).

2.6.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

4) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

5) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

6) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с Заявлением после устранения оснований, указанных в пункте 2.6.6 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

2.7.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем

4) образцы оформления документов, представление которых необходимо для предоставления муниципальной услуги;

5) место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес электронной почты уполномоченного органа;

6) условия и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

7) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности гражданских служащих профильного отдела и график приема ими заявителей;

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.11.1. Показатели качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаком) заявителей, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещаются на официальном сайте, ЕПГУ.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.12.1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12.2. К информационным системам, которые могут использоваться для предоставления муниципальной услуги, относятся ЕПГУ, СМЭВ.

2.12.3. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ
ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А
ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРОЦЕДУР В МФЦ**

3.1. Перечень административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и приложенных к нему документов;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие (при рассмотрении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, административная процедура не проводится);
- 4) принятие решения о предоставлении (о приостановлении, об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

**4. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ
СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством ЕПГУ.

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

N п/п	Наименования категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	
		Заключение и подписание соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, либо решения об отказе в заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена	принятие решения о внесении изменений в соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена или решения об отсутствии опечаток и ошибок в соглашении об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена
Идентификатор заявителя			
1	лица, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута, заинтересованные в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена	A	A1
2	Представители Заявителей, действующие в силу указания закона или в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Б	Б1

			подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)		
1.5		Согласие на обработку персональных данных (по форме согласно приложению N 10 к Административному регламенту)	Предоставляется оригинал документа	электронный образ документа	1
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и представляемые заявителем (представителем) по собственной инициативе					
1.14	А, Б	заявление по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту	предоставляется оригинал	заполняется интерактивная форма	1
1.15		выписка из ЕГРН в отношении земельного участка	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	электронный образ документа	1
1.16		выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	электронный образ документа	1
1.17		выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	предоставляется оригинал документа	электронный образ документа	1
1.18		сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано заявление об установлении сервитута	предоставляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	электронный образ документа	1

Приложение N 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

N п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ (недоверное, неправильное либо неполное заполнение)	А, А1, Б, Б1
2	представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги	А, А1, Б, Б1
3	представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу	А, А1, Б, Б1
4	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А, А1, Б, Б1
5	представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	А, А1, Б, Б1
6	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А, А1, Б, Б1
7	изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги	А, А1, Б, Б1
8	наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов	
9	истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги	А, А1, Б, Б1
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	поступление от Заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления Услуги	А, А1, Б, Б1
2	наличие определения или решения суда о приостановлении действий с объектом недвижимого имущества на срок, установленный судом	А, А1, Б, Б1

Приложение N 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Примерная форма заявления о предоставлении муниципальной услуги "Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена"

Администрация Дзержинско-Тасеевского муниципального округа в лице Управления имущественных и земельных отношений Администрации Дзержинско-Тасеевского муниципального округа	
Сведения о заявителе	
Заявитель обратился лично?	☐ Заявитель обратился лично ☐ Обратился представитель заявителя
Данные заявителя Юридического лица	
Полное наименование организации	
Сокращенное наименование организации	
Организационно-правовая форма организации	
ОГРН	
ИНН	
Электронная почта	
Почтовый адрес	
Фактический адрес	
Фамилия Имя Отчество руководителя ЮЛ	
Наименование документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Телефон руководителя ЮЛ	
Данные заявителя Физического лица	
Фамилия Имя Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	

Электронная почта	
Представитель Индивидуальный предприниматель	
Фамилия Имя Отчество	
ОГРНИП	
ИНН	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Вариант предоставления услуги	
Выберите цель публичного сервитута	Размещение линейных объектов и иных сооружений Проведение изыскательских работ Недропользование Проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов Иные цели
Сервитут устанавливается	На земельный участок На часть земельного участка
Для установления сервитута на ЗУ	
Предоставить сведения о ЗУ: кадастровый (условный) номер; адрес или описание местоположения ЗУ	
Для установления сервитута на часть ЗУ	
Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет?	Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет Часть земельного участка не поставлена на кадастровый учет
Предоставить сведения о части ЗУ: кадастровый номер ЗУ; адрес или описание местоположения ЗУ, площадь (в случае, если часть ЗУ поставлена на кадастровый учет)	
Предоставить сведения о части ЗУ: кадастровый номер ЗУ; адрес или описание местоположения ЗУ, площадь (в случае, если часть ЗУ не поставлена на кадастровый учет)	
Схема границ сервитута на кадастровом плане территории	Приложить документ
Срок установления сервитута	
Подпись:	Дата:
(подпись)	(инициалы, фамилия)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О ЗАКЛЮЧЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СЕРВИТУТА В ИНЫХ ГРАНИЦАХ С ПРИЛОЖЕНИЕМ
СХЕМЫ ГРАНИЦ СЕРВИТУТА НА КАДАСТРОВOM ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЗЕРЖИНСКО-ТАСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Кому: _____
ИНН: _____
Контактные данные заявителя
(представителя): _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

Предложение о заключении соглашения об установлении
сервитута в иных границах с приложением схемы границ
сервитута на кадастровом плане территории

дата _____ N _____

По результатам рассмотрения запроса от _____ об установлении сервитута с целью (размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, проведение изыскательских работ, ведение работ, связанных с использованием недр, проход (проезд) через соседний участок и иные цели);

на земельном участке _____ (кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут), расположенных _____ (адрес или описание местоположения земельных участков или земель);

на части земельного участка _____ (кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут), расположенных _____ (адрес или описание местоположения земельных участков или земель);

площадью _____;

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

Границы _____ (предлагаемые границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).

Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная
подпись

4.1.2. оказывать Обладателю сервитута необходимое содействие для установления сервитута на принадлежащем ему земельном участке;

4.1.3. предоставлять Обладателю сервитута возможность осуществлять сервитут в порядке, установленном Соглашением;

4.2. Уполномоченный орган вправе:

4.2.1. требовать прекращения сервитута ввиду прекращения оснований, по которым он установлен;

4.2.2. требовать прекращения сервитута при использовании земельного участка (части земельного участка) не по целевому назначению, предусмотренному пунктом 1.3 настоящего соглашения;

4.2.3. взыскать в установленном порядке не внесенную в срок плату за сервитут;

4.2.4. осуществлять контроль за использованием земельного участка (части земельного участка), имеет право на беспрепятственный доступ на территорию используемого земельного участка (часть земельного участка) с целью его осмотра на соблюдение условий Соглашения;

4.3. Обладатель сервитута вправе:

4.3.1. использовать земельный участок (часть земельного участка) в пределах границ, определенных пунктом 1.2 Соглашения, и с целью, указанной в пункте 1.3 Соглашения;

4.3.2. требовать прекращения сервитута ввиду отпадения оснований, по которым он установлен;

4.4. Обладатель сервитута обязан:

4.4.1. выполнять в полном объеме все условия Соглашения, в том числе своевременно и в полном объеме вносить плату за сервитут;

4.4.2. осуществлять сервитут в порядке, установленном разделом 3 настоящего Соглашения;

4.4.3. соблюдать законодательство Российской Федерации, а также условия Соглашения;

4.4.4. своевременно выплачивать Уполномоченному органу плату за осуществление сервитута;

4.4.5. при прекращении оснований установления сервитута либо по окончании срока действия сервитута прекратить осуществление сервитута, привести земельный участок в состояние, пригодное для его дальнейшего использования.

5. Плата за сервитут

5.1. Обладатель сервитута за установленный сервитут в отношении земельного участка (части земельного участка) уплачивают Управлению общую плату в размере _____ в квартал.

5.2. Обладатель сервитута обязан вносить ежеквартально плату за сервитут в срок до десятого числа первого месяца текущего квартала, путем перечисления на расчетный счет Управления.

5.3. Внесение платы по настоящему Соглашению осуществляется отдельным платежным поручением за оплачиваемый период. В графе "назначение платежа" обязательно указывается: период, за который производится оплата, номер и дата Соглашения.

5.4. Плата _____ за первый подлежащий оплате текущий период _____ года вносится в течение 30 дней со дня подписания настоящего Соглашения в сумме, пропорциональной дням использования земельного участка в _____ году.

5.5. В случае изменения методики расчета платы за сервитут или внесения изменений в действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации, Красноярского края либо органа местного самоуправления, размер платы изменяется Управлением автоматически в бесспорном и одностороннем порядке с момента вступления в силу соответствующего правового акта. Обладатель сервитута обязан перечислять плату в размере и порядке, установленных Управлением в соответствующем уведомлении с момента его получения. В случае неполучения уведомления до 10 января финансового года, Обладатель сервитута обращается в адрес Управления самостоятельно.

5.6. За нарушение срока внесения платы по Соглашению, Обладатель сервитута выплачивает Владельцу пени из расчета _____. Пенни перечисляются в порядке, предусмотренном п. 4.2 Соглашения.

6. Ответственность Сторон

6.1. За нарушение условий Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Соглашению, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

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

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

Расчет размера платы за установление сервитута

Расчет размера платы за установление сервитута произведен в порядке:

- 1) в порядке, установленном органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;
- 2) в порядке, установленном органом местного самоуправления, в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Расчет размера платы за установление сервитута произведен на основании _____
(указать реквизиты НПА, устанавливающего Порядок установления платы за установление сервитута).

Руководитель Управления

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

Приложение N 10
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО заявителя)

имеющий (ая) _____,
(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

проживающий (ая) по адресу: _____,

предоставляю Администрации Дзержинско-Тасеевского муниципального округа и ее структурным подразделениям (органам администрации) (далее - оператор) согласие на обработку персональных данных (далее - согласие) включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу); обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе осуществлять обработку предоставляемых персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

гражданство;

адрес;

данные документа, удостоверяющего личность;

номера контактных телефонов и адресов электронной почты;

сведения об иных документах, содержащих персональные данные;

иные персональные данные.

Оператор вправе осуществлять с предоставленными персональными данными любые действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Целью обработки персональных данных является надлежащее выполнение оператором своих обязательств, вытекающих из Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг N

Согласие действует в течение неопределенного срока и может быть отозвано путем направления оператору ходатайства в письменной форме об отзыве согласия, при этом оператор прекращает обработку персональных данных и уничтожает их, за исключением персональных данных, включенных в документы, обязанность по хранению которых прямо предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, органа местного самоуправления. Хранение таких персональных данных осуществляется оператором в течение срока, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, органа местного самоуправления.

В случае отзыва настоящего согласия персональные данные, включенные в документы, образующиеся в деятельности оператора, в том числе во внутренние документы оператора в период действия согласия, могут передаваться третьим лицам в объеме и случаях, указанных в настоящем согласии.

Также подтверждаю, что персональные данные могут быть получены оператором от любых третьих лиц.

"__" _____ 20__ г.
(число) (месяц) (год)

(подпись заявителя)