



## ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

6 февраля 2026 года

З/НПА

г. Чита

**Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Законом Забайкальского края от 1 апреля 2009 года № 152-ЗЗК «О регулировании земельных отношений на территории Забайкальского края», Законом Забайкальского края от 24 декабря 2014 года № 1120-ЗЗК «О перераспределении между органами местного самоуправления городского округа «Город Чита» и органами государственной власти Забайкальского края полномочия по распоряжению земельными участками на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», Положением о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 29 декабря 2017 года № 585, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в

государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена».

2. Признать утратившим силу Приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 13.02.2019 № 8/НПА «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы и городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район», государственная собственность на которые не разграничена».

3. Опубликовать настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabaykalskiykray.rf>) и на официальном сайте Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края в разделе «Деятельность».

И.о.руководителя



Д.А.Тычкайлов

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом Департамента  
государственного имущества  
и земельных отношений  
Забайкальского края  
от 06.02.2026 № 3/НПА

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Заключение соглашения об  
установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся  
в государственной собственности Забайкальского края, земельных  
участков на территории города Читы, государственная собственность на  
которые не разграничена»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена» устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края, физическим лицам в безвозмездное пользование.

1.1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Уполномоченный орган), осуществляемых по заявлению заявителя или его представителя в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Уполномоченного органа, его должностными лицами, взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг Заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

От имени заявителей могут выступать их законные представители,

действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

### **1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг (далее - категории (признаки) заявителей)**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Уполномоченным органом.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимает участие Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) соглашение об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в Уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем в МФЦ на бумажном носителе.

Результат предоставления государственной услуги может быть направлен заявителю в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ или на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации в Департаменте заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.5.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.7.1. Заявление регистрируется в день поступления заявления, заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

2.7.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление принято, и датой подачи заявления.

2.7.3. При направлении заявления посредством ЕПГУ заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете ЕПГУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.7.4. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

## **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.9.1. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

## **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.10.1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используется информационная система ЕПГУ.

2.10.3. Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не может быть предоставлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги не выразил письменно желание получить результат государственной услуги лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

Законный представитель несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов государственной услуги.

2.10.5. Предоставление государственной услуги в МФЦ возможно при

наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части:

- информирования о порядке предоставления государственной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- выдачи результата предоставления государственной услуги.

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.6. Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги уполномоченным органом, а также получить документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведён в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги Приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

## **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

### **предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту с учётом категории (признаков) заявителя.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги**

3.1.1. Перечень административных процедур:

- профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого специалистом Уполномоченного органа или специалистом МФЦ;
- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

### **3.2. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении государственной услуги**

#### **3.2.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого специалистом Уполномоченного органа или специалистом МФЦ**

3.2.1.1. Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие определить признаки заявителя, а также результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя, приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

- в Уполномоченном органе при личном обращении заявителя;
- в МФЦ при личном обращении заявителя;
- с использованием ЕПГУ;

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления профилирование заявителя не осуществляется.

### **3.2.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.2.2.1. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги приведены в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи, указанных заявления, документов и (или) информации представлены в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- при личном обращении в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность;
- при личном обращении в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления - копия документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

В случае получения государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.2.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в Таблице № 1 Приложения № 4 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителем за получением государственной услуги после устранения указанных нарушений.

3.2.2.4. Государственная услуга предусматривает возможность приема Уполномоченным органом или МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги,

независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания), для юридических лиц - независимо от места их нахождения.

3.2.2.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе или в МФЦ.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, регистрируется специалистом Уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Уполномоченный орган из МФЦ, регистрируется специалистом Уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления из МФЦ.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, регистрируется специалистом Уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления государственной услуги.

### **3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.2.3.1. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.2.3.2. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

3.2.3.3. В запросе указывается:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой

необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

3.2.3.4. Основанием для направления межведомственного запроса является запрос (заявление) заявителя.

3.2.3.5. Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления).

3.2.3.6. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

### **3.2.4. Приостановление предоставления государственной услуги**

3.2.4.1. Основание для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

### **3.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.2.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в Таблице № 3 Приложения № 4 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением государственной услуги после устранения указанных нарушений.

3.2.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 30 календарных дня со

дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления государственной услуги.

### **3.2.6. Предоставление результата государственной услуги**

3.2.6.1. Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в Уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе и может быть направлен заявителю в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ.

Предоставление результата услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя: для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания), для юридических лиц - независимо от места их нахождения.

### **3.2.7. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.2.7.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

## **3.3. Подраздел, описывающий предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

3.3.1. Государственная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режим.

## **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- при личном обращении в Уполномоченный орган;
- путем направления сообщений в личный кабинет на ЕПГУ;
- посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги);
- посредством телефонной связи.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги

**Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена»;

2. Государственная услуга – государственная услуга «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена»;

3. Уполномоченный орган – Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края;

4. Федеральный закон № 210-ФЗ - Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5. Заявители - физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели;

6. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

7. МФЦ - Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления государственной  
услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2.	Результат предоставления государственной услуги	1. соглашение об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена 2. Выдача решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

Признаки заявителей	
Результат предоставления государственной услуги: «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена»	
1	заявитель - физическое лицо или его представитель обращается с заявлением физического лица о заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена
2	заявитель - индивидуальный предприниматель или его представитель - обращается с заявлением о заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена

3	заявитель - юридическое лицо или его представитель - обращается с заявлением о заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена
---	--

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги**

Категория заявителей	Перечень необходимых документов	Способы подачи документов	Форма документов
Физическое лицо или его представитель	<p>-запрос (заявление) физического лица о заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена;</p> <p>-копия документа, удостоверяющего личность заявителя;</p> <p>-копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;</p> <p>- копия схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, в случае если заявитель просит установить сервитут в отношении части земельного участка</p> <p>- копия лицензии на использования недрами (в случае обращение за установлением сервитута для ведения работ, связанных с</p>	<p>-в Уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе;</p> <p>-в МФЦ на бумажном носителе;</p> <p>-через ЕПГУ в электронной форме.</p>	<p>-запрос (заявление) в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ либо посредством почтового отправления;</p> <p>-запрос (заявление), поданное через ЕПГУ, формируется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;</p> <p>-копия паспорта гражданина Российской Федерации на бумажном носителе в 1 экземпляре представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала</p>

	<p>пользованием недрами) Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе: -выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных прав на земельный участок.</p>		<p>документа), а также при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ предоставление указанного документа не требуется; -копия доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления, в электронной форме при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ;</p>
--	--	--	---

<p>Индивидуальный предприниматель или его представитель</p>	<p>-запрос (заявление) индивидуального предпринимателя о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена;</p> <p>-копия документа, удостоверяющего личность заявителя;</p> <p>-копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;</p> <p>- копия схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, в случае если заявитель просит установить сервитут в отношении части земельного участка</p> <p>- копия лицензии на использования недрами (в случае обращение за установлением сервитута для ведения работ, связанных с пользованием недрами)</p> <p>Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе:</p> <p>- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);</p>	<p>-в Уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе;</p> <p>-в МФЦ на бумажном носителе;</p> <p>-через ЕПГУ в электронной форме.</p>	<p>-запрос (заявление) в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ либо посредством почтового отправления;</p> <p>-запрос (заявление), поданное через ЕПГУ, формируется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;</p> <p>-копия паспорта гражданина Российской Федерации на бумажном носителе в 1 экземпляре представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления.</p> <p>В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ предоставление</p>
---	---	---	--

	- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных прав на земельный участок.		указанного документа не требуется; -копия доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления, в электронной форме при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ;
Юридическое лицо или его представитель	-запрос (заявление) юридического лица заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена; -копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий	-в Уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе; -в МФЦ на бумажном носителе; -через ЕПГУ в электронной форме.	-запрос (заявление) в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ либо посредством почтового отправления; -запрос (заявление), поданное через ЕПГУ, формируется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без

	<p>от имени заявителя (для представителя юридического лица, не являющегося лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и указанным в ЕГРЮЛ);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, в случае если заявитель просит установить сервитут в отношении части земельного участка</li> <li>- копия лицензии на использования недрами (в случае обращение за установлением сервитута для ведения работ, связанных с пользованием недрами)</li> </ul> <p>Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);</li> <li>- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных прав на земельный участок.</li> </ul>		<p>необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-копия доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации</li> </ul> <p>предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления, в электронной форме при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ;</p>
--	---	--	---

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица № 1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
<p>1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</p> <p>2) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;</p> <p>3) представление неполного комплекта документов;</p> <p>4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;</p> <p>5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);</p> <p>7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;</p> <p>8) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.</p>

Таблица № 2

<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</b>
Основание для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Таблица № 3

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

- 1) распоряжение земельным участком не относится к полномочиям Департамента;
- 2) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральным законодательством;
- 3) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка;
- 4) обращение с заявлением неуполномоченного лица.

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги

## СОГЛАШЕНИЕ

### об установлении сервитута на земельный участок

\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_

г. Чита \_\_\_\_\_ года

Забайкальский край, от имени которого действует Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Департамент) в лице \_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_, в соответствии с Законом Забайкальского края от 01.04.2009 № 152-ЗЗК «О регулировании земельных отношений на территории Забайкальского края», Положением о Департаменте, утвержденном постановлением Правительства Забайкальского края от 29.12.2017 № 585, именуемый в дальнейшем «Департамент», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Пользователь», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании ст.ст. 131, 274 Гражданского кодекса РФ, ст.ст. 23, 39.23-39.26, 48 Земельного кодекса РФ, ст. 52 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», на основании поданного заявления \_\_\_\_\_, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет соглашения

1.1. Департамент в соответствии с условиями настоящего Соглашения предоставляет Пользователю право ограниченного пользования частью земельного участка (сервитут): \_\_\_\_\_.

1.2. Сервитут устанавливается в целях: \_\_\_\_\_.

Пользователю предоставляется право беспрепятственно, в любое время суток осуществлять проход или проезд через земельный участок, относительно которого установлен сервитут.

1.3. Границы сервитута совпадают с границами части земельного участка, учтенной в Едином государственном реестре недвижимости.

1.4. Сервитут подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю.

### 2. Срок действия Соглашения и размер платы

2.1. Настоящее Соглашение заключается сроком по \_\_\_\_\_ года включительно.

Сервитут прекращается в связи с истечением срока действия Соглашения.

2.2. Плата за пользование частью земельного участка устанавливается в соответствии с Порядком определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 03 апреля 2015 года № 150.

2.3. Платежи начинают исчисляться с даты подписания Сторонами настоящего Соглашения.

Неиспользование Пользователем части земельного участка не может служить основанием для освобождения его от внесения платежей по Соглашению.

2.4. Размер платы по соглашению об установлении сервитута рассчитывается по следующей формуле:

$$П = КС \times 0,01 \% \times S, \text{ где:}$$

П – годовой размер платы, в рублях;

КС – кадастровая стоимость земельного участка (в случае, если в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, то кадастровая стоимость такого земельного участка определяется путем умножения удельного показателя кадастровой стоимости земельного участка на площадь земельного участка);

S – площадь части земельного участка.

2.4.1. Кадастровая стоимость земельного участка (рублей): \_\_\_\_\_.

2.4.2. Размер платы за пользование частью земельного участка календарный год составляет \_\_\_\_\_ рублей.

2.4.3. Размер платы за пользование частью земельного участка с \_\_\_\_\_ составляет:

2.4.4. Плата вносится в следующие сроки:

Год	Размер арендной платы	Срок оплаты до:

2.5. Плата перечисляется Пользователем на расчётный счёт Департамента по реквизитам, прилагаемым к настоящему Соглашению. Обязательство по внесению платежей считается исполненным с момента поступления денежных средств на расчётный счёт Департамента.

В случае, если платеж является невыясненным из-за ошибки в платежном поручении при перечислении денежных средств на расчётный счёт Департамента по Соглашению, то датой поступления платежа будет считаться дата уточнения платежа. При этом обязательство по уплате платежей считается исполненным Пользователем с даты фактического поступления платежа.

2.6. Размер платы за пользование частью земельного участка изменяется Департаментом в одностороннем и бесспорном порядке в связи с принятием соответствующих нормативных правовых актов РФ или Забайкальского края об изменении кадастровой стоимости земельного участка; изменении порядка (методики) определения платы за пользование частью земельного участка.

В этом случае размер годовой платы считается измененным с даты вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации или Забайкальского края, если иное не установлено таким нормативным правовым актом, и подлежит обязательной уплате в каждом случае изменения платы за пользование частью земельного участка.

2.7. Размер годовой платы за пользование частью земельного участка, рассчитанный в зависимости от кадастровой стоимости земельного участка, подлежит перерасчёту по состоянию на 01 января года, следующего за годом, в котором принят акт об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, за исключением случаев изменения кадастровой стоимости земельного участка по решению комиссии по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости или решению суда.

2.8. Размер платы за пользование частью земельного участка изменяется Департаментом в одностороннем и бесспорном порядке в случае выявления в расчёте платежей ошибки. В этом случае производится перерасчёт платы со дня, когда была допущена такая ошибка.

Исчисление и уплата Пользователем платы за пользование частью земельного участка осуществляются на основании письменного уведомления Департамента об изменении размера оплаты, направленного Департаментом Пользователю почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу Пользователя, указанному в Соглашении.

2.9. Первый платеж по новым правилам исчисления платы за пользование частью земельного участка согласно пунктам 2.6. – 2.8. Соглашения производится Пользователем на ближайшую дату платежа, следующую после изменения правил исчисления оплаты, включая, при необходимости, доплату за предыдущие периоды.

### **3. Права и обязанности Департамента**

3.1. Департамент имеет право:

3.1.1. требовать от Пользователя своевременного предоставления установленных законодательством сведений о состоянии и использовании земель;

3.1.2. требовать от Пользователя сервитута использования части земельного участка в соответствии с целями установления сервитута, обеспечения экологической безопасности, соблюдения требований земельного, природоохранного законодательства и иного законодательства;

3.1.3. посещать и обследовать часть земельного участка на предмет соблюдения земельного законодательства и условий Соглашения;

3.1.4. владеть, пользоваться и распоряжаться частью земельного участка самостоятельно независимо от правообладателя сервитута.

3.2. Департамент обязан:

3.2.1. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Пользователя, если она не противоречит условиям настоящего Соглашения.

#### **4. Права и обязанности Пользователя**

4.1. Пользователь имеет право:

4.1.1. проводить работы по улучшению экологического состояния части земельного участка при наличии утвержденного в установленном порядке проекта;

4.1.2. пользоваться частью земельного участка в объеме и на условиях, определенных настоящим Соглашением.

4.2. Пользователь обязан:

4.2.1. в месячный срок со дня подписания настоящего Соглашения за свой счет осуществить государственную регистрацию сервитута и предоставить Департаменту выписку из ЕГРН, содержащую сведения о государственной регистрации сервитута, в течение 10 дней с момента проведения государственной регистрации сервитута;

4.2.2. использовать часть земельного участка исключительно в целях, указанных в пункте 1.2 настоящего Соглашения;

4.2.3. своевременно и в полном объеме вносить плату по настоящему Соглашению;

4.2.4. не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик части земельного участка, экологической обстановки на части земельного участка, а также к загрязнению территории части земельного участка и прилегающей к нему территории;

4.2.5. выполнять условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п.;

4.2.6. обеспечить Департаменту и органам государственного контроля и надзора свободный доступ на используемый земельный участок для осмотра и проверки соблюдения условий Соглашения;

4.2.7. в случае изменения адреса или иных реквизитов, в трёхдневный срок направить Департаменту письменное уведомление об этом;

4.2.8. не осуществлять на части земельного участка деятельность, в результате которой нарушаются права и законные интересы третьих лиц;

4.2.9. руководствоваться действующими санитарными, архитектурно-градостроительными, пожарными и природоохранными нормами и правилами;

4.2.10. после прекращения действия сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием;

4.2.11. ежегодно в срок до 1 марта являться в Департамент для сверки расчета платежей.

## **5. Ответственность сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

5.2. В случае неуплаты платежей в установленный срок Пользователь уплачивает неустойку (пени) в размере 0,01 процента от суммы задолженности за каждый календарный день просрочки.

5.3. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения одного из условий Соглашения, нарушившая сторона обязана устранить нарушения не позднее 30 календарных дней со дня получения претензии от другой Стороны.

## **6. Расторжение Соглашения**

6.1. Соглашение может быть расторгнуто досрочно по соглашению Сторон, а также Департаментом в судебном порядке в случае невыполнения Пользователем обязанностей, установленных пунктом 4.2 настоящего Соглашения, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством.

6.2. Департамент, письменно уведомив Пользователя, вправе в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение при переходе права собственности на здание, строение, сооружение, земельный участок для обеспечения использования которых установлен сервитут, от Пользователя к другому юридическому или физическому лицу.

6.3. При досрочном расторжении настоящего Соглашения, Соглашение считается расторгнутым, а обязательства сторон по нему прекращенными, с момента государственной регистрации прекращения сервитута.

6.4. Сервитут может быть прекращен ввиду отпадения оснований, по которым он был установлен, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством.

## **7. Дополнительные условия Соглашения**

7.1. Споры Сторон, вытекающие из неисполнения либо ненадлежащего исполнения настоящего Соглашения, которые не удалось разрешить путем переговоров, разрешаются в судебном порядке.

7.2. Каждая из Сторон подтверждает, что лица, подписавшие Соглашение, на это уполномочены.

7.3. Контроль за полнотой и своевременностью поступления платы в бюджет, начисление пени за несвоевременную уплату платежей осуществляет Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края.

7.4. Настоящее Соглашение одновременно является актом приема-передачи (передаточным актом) части земельного участка.

7.5 Соглашение вступает в действие с момента подписания Соглашения

Сторонами.

7.6. Не допускается размещение и/или строительство на части земельного участка каких-либо объектов.

7.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в Управление Федеральной регистрационной службы по Забайкальскому краю.

#### **8. Реквизиты и подписи сторон:**

Департамент

Пользователь

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные:  
\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении услуги

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы о Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена отказано по основаниям:

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Сведения о сертификате электронной подписи
---

\_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги

**Форма заявления о предоставлении услуги**

В Департамент государственного имущества  
и земельных отношений Забайкальского края

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу подписать соглашение об установлении сервитута на земельный  
участок, находящийся по адресу: \_\_\_\_\_

С кадастровым номером: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, в целях  
использования \_\_\_\_\_.

Сведения о  
сертификате  
электронной подписи