



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНЕВСКОЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.08.2024

№ 1242

ст-ца Каневская

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 28 декабря 2016 года № 2309 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов муниципального образования Каневской район и совершенствования предоставления муниципальных услуг, на основании статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2020 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации муниципального образования Каневской район от 28 декабря 2016 года № 2309 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (с изменениями от 5 июня 2020 года № 757, от 24 февраля 2021 года № 246) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко) опубликовать настоящее постановление в печатных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Каневской район

А.В. Герасименко

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Каневской район  
от 10.08.2021 № 1242

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приложение к постановлению администрации муниципального образования Каневской район от 28 декабря 2016 года № 2309 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

1. Пункт 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:  
«2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:  
- уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;  
- предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;  
- соглашение об установлении сервитута в случае, если установление сервитута осуществляется в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса РФ (образец приводится в приложении № 3 к Регламенту);  
- решение об отказе в установлении сервитута.».

2. Пункт 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 дополнить подпунктом «5)» следующего содержания:

«5) В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

3. Пункт 2.16.4 подраздела 2.16 раздела 2 дополнить абзацем 10 следующего содержания:

«В случаях, если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов,

собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Каневского района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.».

4. Подраздел 2.18 раздела 2 дополнить пунктом 2.18.4 следующего содержания:

«2.18.4. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

5. В подпункте 3.2.1.1 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 после абзаца: «Поступление заявления и документов в Уполномоченный орган из МФЦ осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края.»» дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой

идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

6. Подпункт 3.2.6.2 пункта 3.2.6 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.6.2. Способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатам предоставления муниципальной услуги.

Специалист управления, не позднее истечения срока предоставления муниципальной услуги, осуществляет уведомление заявителя по номеру телефона, указанного в заявлении, о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги:

-лично либо через уполномоченного представителя (по желанию заявителя);

-почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении заказным письмом с описью вложения.

В случае неявки Заявителя, за получением результата предоставления муниципальной услуги в управление в течении 5 рабочих дней, а также отсутствия номера телефона в заявлении, ответственный специалист управления направляет в адрес Заявителя результат предоставления муниципальной услуги заказным письмом с описью вложения.».

7. В пункте 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 после абзаца: «Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема Заявителей.» дополнить абзацами следующего содержания:

«При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

8. В подпункте 3.5.2.2 пункта 3.5.2 подраздела 3.2 раздела 3 после абзаца: «Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подразделом 2.6 Регламента, а также документами, указанными в подразделе 2.7 Регламента, представленными Заявителем по его инициативе самостоятельно.» дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

9. В пункте 3.6.2 подраздела 3.6 раздела 3 слова «Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:» заменить словами «Заявление об исправлении допущенных опечаток/ошибок подается согласно форме, установленной Приложением № 4 (образец заполнения заявления приводится в приложении № 5 к Регламенту) к настоящему Регламенту, и должно содержать следующие сведения:».

10. Раздел 3 дополнить подразделом 3.7 «Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата» следующего содержания:

**«3.7. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Уполномоченный орган с письменным заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, согласно форме, установленной Приложением № 6 к настоящему Регламенту (далее – заявление о выдаче дубликата).

3.7.2. Заявление о выдаче дубликата заявитель подает в Уполномоченный орган лично, направляет посредством почтовой связи по адресу нахождения Уполномоченного органа, либо по адресу электронной почты.

К заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность Заявителя, либо документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, – в случае представления интересов Заявителя представителем.

3.7.3. Уполномоченный орган рассматривает заявление о выдаче дубликата и совершает одно из следующих действий:

подготавливает дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

подготавливает проект отказа в выдаче запрашиваемого дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры, включая выдачу (направление) дубликата документа, не может превышать 30 дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата.

3.7.5. Результатом административной процедуры является:

-выдача дубликата выданного ранее документа;

-отказ в выдаче запрашиваемого дубликата документа, с указанием причины отказа.

3.7.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю дубликата ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или отказ в выдаче запрашиваемого документа.

3.7.7. Оснований для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата не предусмотрено.

3.7.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении дубликата документа:

-оформление заявления о выдаче дубликата с нарушением формы, установленной приложением № 6 (образец заполнения заявления приводится в приложении № 7 к настоящему Регламенту) ;

-отсутствие у уполномоченного органа запрашиваемого документа.

3.7.9. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.7.10. Способ (способы) направления заявителю результата административной процедуры:

-лично или через представителя, в случае представления интересов заявителя представителем;

-почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении заказным письмом с описью вложения.

11. Раздел 3 дополнить подразделом 3.8 «Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения» следующего содержания:

**«3.8. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения»**

3.8.1. Не подлежат рассмотрению обращения:

3.8.1.1. В случае, если в письменном обращении не указаны наименование заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Данное обращение регистрируется и принимается решение о рассмотрении обращения в зависимости от его содержания. Если в таком обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, то обращение подлежит направлению в правоохранительные органы или структурное подразделение в соответствии с его компетенцией.

3.8.1.2. В случае если в обращении обжалуется судебное решение, обращение возвращается заявителю, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3.8.1.3. В случае если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

3.8.1.4. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.8.1.5. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно (два или более раз) давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

3.8.1.6. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса, в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

3.8.1.7. Обращения заявителей, переданные с использованием факсимильной связи, требующие удостоверения подлинности документа.

3.8.1.8. Если лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, отозвало свое заявление по какой-либо причине либо обратилось с заявлением об оставлении ранее поданного заявления без рассмотрения.

3.8.2. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем устранены, заявитель вправе вновь направить обращение для дальнейшего рассмотрения.

3.8.3. Письменное обращение заявителя, содержащее в адресной части пометку «Лично», рассматривается на общих основаниях.

3.8.4. Извещение заявителя об оставлении его обращения без рассмотрения с указанием причин осуществляется в письменной форме в течение 3 дней с даты регистрации обращения.

3.8.5. Если условия, послужившие основанием для оставления обращения без рассмотрения, в последующем были устранены, заявитель вправе обратиться с повторным обращением.

3.8.6. Решение об оставлении обращения без рассмотрения может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.».

12. Дополнить административный регламент Приложением № 3 следующего содержания:

«Приложение № 3  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Заключение соглашения об  
установлении сервитута в отношении  
земельного участка, находящегося в  
государственной или муниципальной  
собственности»

### Образец

соглашения об установлении сервитута в случае, если установление  
сервитута осуществляется в отношении всего земельного участка, или в случае,  
предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса РФ

### СОГЛАШЕНИЕ

об установлении права ограниченного пользования чужим земельным участком (частный  
сервитут)

06 декабря 2019 года

ст. Каневская

Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район, именуемое в дальнейшем «Праводатель», в лице Милякова Андрея Владимировича, действующего на основании Положения об управлении имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район, утверждённого решением Совета муниципального образования Каневской район от 29 марта 2017 года № 127, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «ФЛЭШ», именуемое в дальнейшем «Правообладатель» недвижимости, обременяемой частным сервитутом, в лице генерального директора Курипко Андрея Алексеевича, действующего на основании Устава, с другой стороны,

на основании статьи 274 Гражданского кодекса РФ, статьи 23, главы V.3 Земельного кодекса РФ, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

#### 1. Предмет соглашения

1.1. Праводатель, в соответствии с условиями настоящего соглашения предоставляет Правообладателю право ограниченного пользования (частный сервитут) частью земельного участка, находящегося в собственности Каневского района Краснодарского края,

расположенного по адресу: Краснодарский край, р-н Каневской, южнее станицы Каневская, левее автодороги «Западный обход ст-цы Каневская», площадью 89648 кв.м., с кадастровым номером 23:11:0608001:16, разрешенное использование – для эксплуатации и обслуживания полигона твердых бытовых отходов (далее - Участок).

1.2. Площадь части Участка, применительно к которой устанавливается сервитут, составляет 87 кв.м.

1.3. Право ограниченного пользования частью Участка, предоставляется Правообладателю для проезда к земельному участку с кадастровым номером 23:11:0608001:117, расположенного по адресу: Краснодарский край, Каневской район, Каневское сельское поселение, станица Каневская, улица Горького, 272, разрешенное использование – объекты придорожного сервиса, предоставленного Правообладателю на праве аренды.

1.4. Границы сервитута определены на схеме границ сервитута на кадастровом плане территории, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

1.5. Сервитут устанавливается на срок до «03» марта 2020 года.

1.6. В соответствии с настоящим соглашением размер платы за сервитут произведен в соответствии п.2 ст.39.25 Земельного кодекса Российской Федерации, Порядком определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Каневской район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 30.11.2016 года №2092 «Об утверждении Порядка определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Каневской район», рассчитывается по следующей формуле и составляет:

$$P = Kc / Szu \times Sчзу \times 0,01\%, \text{ где:}$$

P - размер ежегодной платы за сервитут, руб.;

Sзу- площадь земельного участка, кв.м.;

Kс - кадастровая стоимость земельного участка, руб.;

Sчзу - площадь части земельного участка, применительно к которой устанавливается сервитут, кв.м.

$$P = 37601957,12 / 89648 \times 87 \times 0,01\% = 3,65 \text{ руб.}$$

**3 (три рубля 65 копеек)**

1.7. Указанная в пункте 1.6 Соглашения сумма должна быть внесена Правообладателем в безналичном порядке до истечения срока действия Соглашения.

## 2. Права и обязанности Праводателя

Праводатель:

2.1. Осуществляет контроль за соблюдением Правообладателем земельного, гражданского законодательства Российской Федерации, а также условий соглашения.

2.2. Вправе в судебном порядке досрочно прекратить соглашение, в случае, если осуществление прав Правообладателя противоречит условиям соглашения, наносит ущерб правам Праводателя.

## 3. Права и обязанности Правообладателя

Правообладатель:

3.1. Соблюдает земельное, гражданское законодательство Российской

Федерации, а также условия данного соглашения.

3.2. Не нарушает права других землепользователей.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее соглашение вступает в силу с даты его подписания и содержит весь объём отношений между сторонами.

4.2. Споры, возникающие в ходе реализации настоящего соглашения, разрешаются в арбитражном суде Краснодарского края.

4.3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, из которых один находится у Праводателя, второй - у Правообладателя.

#### 5. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Праводатель

Правообладатель

Управление имущественных отношений  
администрации муниципального образования  
Каневской район

Общество с ограниченной  
ответственностью «ФЛЭШ»

Адрес: 353730, Краснодарский край,  
станция Каневская,  
улица Вокзальная, 32, каб. №23  
Тел.: (86164)7-47-35,  
факс: (86164)7-95-67  
e-mail: io@kanevskadm.ru  
ИНН 2334009366 КПП 233401001  
ОГРН 1022303980126

Адрес: 344011, Ростовская область, г.  
Ростов-на-Дону, пер. Доломановский,  
дом.70, литер Д,  
Тел.88632-618-780,  
79281240705  
ИНН 6163089581  
ОГРН 1086163000241

#### Подписи сторон

\_\_\_\_\_ А.В.Миляков

\_\_\_\_\_ А.А. Курипко

МП (подпись)

МП (подпись)

Согласовано:

Заместитель главы МО Каневской район \_\_\_\_\_ Н.Н. Бурба

исп. Анисич М.В.

».

13. Дополнить административный регламент Приложением № 4 следующего содержания:

Приложение № 4  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Заключение соглашения об  
установлении сервитута в отношении

земельного участка, находящегося в  
государственной или муниципальной  
собственности»

Форма  
заявления об исправлении допущенных опечаток/ошибок  
в выданном документе

Начальнику управления  
имущественных отношений  
администрации муниципального  
образования Каневской район

Заявление  
об исправлении допущенных опечаток/ошибок  
в выданном документе

(полное наименование юридического лица)

в лице: \_\_\_\_\_  
действующего на основании: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. представителя \_\_\_\_\_  
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: \_\_\_\_\_

(для лиц, действующих на основании доверенности, указать № , дату документа)

телефон (факс) заявителя \_\_\_\_\_  
место нахождения заявителя \_\_\_\_\_

ИНН/ОГРН \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку (подчеркнуть нужное) в

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

(указать наименование, номер и дату документа)

в связи \_\_\_\_\_

(излагается суть допущенной ошибки/опечатки)

Способ получения результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных  
опечаток/ ошибок (нужное подчеркнуть):

- почтовым отправлением по почтовому адресу;
- лично;
- через уполномоченного представителя.

Приложение:

- 1.
- 2.

Заявитель:

Дата

ФИО заявителя/ ФИО представителя заявителя

подпись

».

14. Дополнить административный регламент Приложением № 5 следующего содержания:

«Приложение № 5  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Заключение соглашения об  
установлении сервитута в отношении  
земельного участка, находящегося в  
государственной или муниципальной  
собственности»

Начальнику управления  
имущественных отношений  
администрации муниципального  
образования Каневской район  
**С.А.Копыловой**

Заявление  
об исправлении допущенных опечаток/ошибок  
в выданном документе

**Управление строительства администрации муниципального образования  
Каневской район**

(полное наименование юридического лица)

в лице: **начальника управления строительства администрации муниципального образования Каневской район В.А.Шаповалова**

действующего на основании: **Положения об управлении строительства администрации муниципального образования Каневской район, утвержденного решением Совета муниципального образования Каневской район от 15.09.2003 года № 128**

Ф.И.О. представителя

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(для лиц, действующих на основании доверенности, указать № , дату документа)

телефон (факс) заявителя **72407**

место нахождения заявителя **Ст. Каневская, ул. Вокзальная, 32**

ИНН/ОГРН: **234017021/1032319136409**

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку (подчеркнуть нужное) в постановлении администрации муниципального образования Каневской район от 15 июня 2021 года № 1547 (указать наименование, номер и дату документа)

в связи допущенной опечаткой в кадастровом номере земельного участка  
указано «23:11:0607000:47» правильно «23:11:0607000:48»

(излагается суть допущенной опечатки/ошибки)

Способ получения результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток/ ошибок (нужное подчеркнуть):

- почтовым отправлением по почтовому адресу;

- лично;

- через уполномоченного представителя.

Заявитель:

**16.07.2021**

**Начальник управления В.А.Шаповалов**

**Шаповалов**

Дата

подпись ФИО заявителя/ ФИО представителя  
заявителя

подпись

.».

15. Дополнить административный регламент Приложением № 6 следующего содержания:

«Приложение № 6  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Заключение соглашения об  
установлении сервитута в отношении  
земельного участка, находящегося в  
государственной или муниципальной  
собственности»

Форма  
заявления о выдаче дубликата документа

Начальнику управления  
имущественных отношений  
администрации муниципального  
образования Каневской район

Заявление  
о выдаче дубликата документа

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

в лице:

Действующий на основании: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. представителя \_\_\_\_\_

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: \_\_\_\_\_

( для лиц, действующих на основании доверенности, указать № , дату документа) \_\_\_\_\_

телефон (факс) заявителя \_\_\_\_\_

место нахождения заявителя: \_\_\_\_\_

ИНН/ОГРН \_\_\_\_\_

*прошу выдать дубликат документа* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование запрашиваемого документа)

*выданного* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать дату, номер документа)

Для облегчения поиска указать имеющуюся у заявителя дополнительную информацию: \_\_\_\_\_

Способ получения результата рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа  
(**нужное подчеркнуть**):

- почтовым отправлением по почтовому адресу;
- лично;
- через уполномоченного представителя.

Заявитель: \_\_\_\_\_

Дата

ФИО заявителя/ ФИО представителя заявителя

подпись

».

16. Дополнить административный регламент Приложением № 7 следующего содержания:

«Приложение № 7  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Заключение соглашения об  
установлении сервитута в отношении

земельного участка, находящегося в  
государственной или муниципальной  
собственности»

Начальнику управления  
имущественных отношений  
администрации муниципального  
образования Каневской район  
С.А.Копыловой

Заявление  
о выдаче дубликата документа

**Управление строительства администрации муниципального образования  
Каневской район**

(полное наименование юридического лица)

в лице: **начальника управления строительства администрации муниципального образования Каневской район В.А.Шапвалова**

действующего на основании: **Положения об управлении строительства администрации муниципального образования Каневской район, утвержденного решением Совета муниципального образования Каневской район от 15.09.2003 года № 128**

Ф.И.О. представителя

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(для лиц, действующих на основании доверенности, указать № , дату документа)

телефон (факс) заявителя **72407**

место нахождения заявителя **Ст. Каневская, ул. Вокзальная, 32**

ИНН/ОГРН : **234017021/1032319136409**

прошу выдать дубликат документа

**постановление администрации муниципального образования Каневской район от 15 июня 2021 года № 1547**

(указать наименование запрашиваемого документа)

Для облегчения поиска указать имеющуюся у заявителя дополнительную информацию:

**Кадастровый номер земельного участка 23:11:0402123:12**

Способ получения результата рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа  
(нужное подчеркнуть):

- почтовым отправлением по почтовому адресу;

- **лично;**
- через уполномоченного представителя.

---

Заявитель:

**12.08.2021**

**Начальник управления В.А. Шаповалов Шаповалов**

Дата

ФИО заявителя/ ФИО представителя заявителя

подпись

---

.».

Начальник управления  
имущественных отношений  
администрации муниципального  
образования Каневской район



С.А. Копылова