

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Государственная услуга «Установление сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»						
Заключение соглашения об установлении сервитута на часть земельного участка при наличии уведомления (предложения) о возможности заключения такого соглашения						
1.	Прием Заявления и документов/Подготовка отказа в приеме документов	1. Личное обращение Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ (только для физических лиц) 2. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ	1 календарный день	РПГУ	Модуль МФЦ ЕИС ОУ/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ/СМЭВ/Модуль МВК/Минмособлимуц ество	-
2.	Обработка и предварительное рассмотрение документов	-	В течение 1 рабочего дня			-
3.	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов, поступивших от МФЦ/ с РПГУ	-	1 рабочий день			-
4.	Подготовка отказа в приеме документов и уведомление Заявителя (представителя Заявителя) посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете РПГУ	-				-
5.	Определение состава документов, подлежащих запросу. Направление межведомственных запросов.	-				-
6.	Контроль предоставления результата запросов	-	В течение 5 рабочих дней			-
9.	Подготовка проекта решения, в случае поступления документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью с РПГУ или МФЦ.	-	Не позднее 6 рабочего дня (Проект согласуется 3 рабочих дня)			-
10.	Согласованное на заочном МВК	-	В течение 10 рабочих дней			-
11.	Согласованное на очном МВК	-				-

12.	Согласованное на ГС	-	В течение 7 рабочих дней			-
13.	Подготовка проекта решения	-	В течение 3 рабочих дней			-
14.	Направление проекта решения на подпись уполномоченного должностного лица Администрации	-				-
15.	Направление (выдача) результата	1. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа; 2. Через МФЦ на бумажном носителе.				-

Установление публичного сервитута, если это необходимо для обеспечения интересов государства, местного самоуправления или местного населения, без изъятия земельных участков

1.	Прием Заявления и документов/Подготовка отказа в приеме документов	1. Личное обращение Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ (только для физических лиц 2. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ	1 календарный день	РПГУ	Модуль МФЦ ЕИС ОУ/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ/СМЭВ/Модуль МВК/Минмособлимущество	-
2.	Обработка и предварительное рассмотрение документов	-	В течение 1 рабочего дня			-
3.	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов, поступивших от МФЦ/ с РПГУ	-	1 рабочий день			-
4.	Подготовка отказа в приеме документов и уведомление Заявителя (представителя Заявителя) посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете РПГУ	-				-
5.	Определение состава документов, подлежащих запросу. Направление межведомственных запросов.	-	В течение 5 рабочих дней			-
6.	Контроль предоставления результата запросов	-				-
9.	Подготовка проекта решения, в случае поступления документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью с РПГУ или МФЦ.	-				Не позднее 6 рабочего дня (Проект согласуется 3 рабочих дня)
10.	Согласованное на заочном МВК	-	В течение 10 рабочих дней			-
11.	Согласованное на очном МВК	-				-

12.	Согласованное на ГС	-	В течении 7 рабочих дней			-
13.	Подготовка проекта решения	-	В течении 3 рабочих дней			-
14.	Направление проекта решения на подпись уполномоченного должностного лица Администрации	-				-
15.	Направление (выдача) результата	1. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа; 2. Через МФЦ на бумажном носителе.				-

Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена

1.	Прием Заявления и документов/Подготовка отказа в приеме документов	1. Личное обращение Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ (только для физических лиц) 2. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ	1 календарный день	РПГУ	Модуль МФЦ ЕИС ОУ/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ/СМЭВ/Модуль МВК/Минмособлимуш ество	-
2.	Обработка и предварительное рассмотрение документов	-	В течение 1 рабочего дня			-
3.	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов, поступивших от МФЦ/ с РПГУ	-	1 рабочий день			-
4.	Подготовка отказа в приеме документов и уведомление Заявителя (представителя Заявителя) посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете РПГУ	-				-
5.	Определение состава документов, подлежащих запросу. Направление межведомственных запросов.	-				-
6.	Контроль предоставления результата запросов	-	В течение 5 рабочих дней			-
9.	Подготовка проекта решения, в случае поступления документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью с РПГУ или МФЦ.	-	Не позднее 6 рабочего дня (Проект согласуется 3 рабочих дня)			-

10.	Согласованное на заочном МВК	-	В течение 10 рабочих дней			-
11.	Согласованное на очном МВК	-				-
12.	Согласованное на ГС	-	В течении 7 рабочих дней			-
13.	Подготовка проекта решения	-	В течении 3 рабочих дней			-
14.	Направление проекта решения на подпись уполномоченного должностного лица Администрации	-				-
15.	Направление (выдача) результата	1. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа; 2. Через МФЦ на бумажном носителе.				-

Установление сервитута в отношении части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена

1.	Прием Заявления и документов/Подготовка отказа в приеме документов	1. Личное обращение Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ (только для физических лиц) 2. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ	1 календарный день	РПГУ	Модуль МФЦ ЕИС ОУ/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ/СМЭВ/Модуль МВК/Минмособлимущество	-
2.	Обработка и предварительное рассмотрение документов	-	В течение 1 рабочего дня			-
3.	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов, поступивших от МФЦ/ с РПГУ	-	1 рабочий день			-
4.	Подготовка отказа в приеме документов и уведомление Заявителя (представителя Заявителя) посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете РПГУ	-				-
5.	Определение состава документов, подлежащих запросу. Направление межведомственных запросов.	-				-
6.	Контроль предоставления результата запросов	-	В течение 5 рабочих дней			-

9.	Подготовка проекта решения, в случае поступления документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью с РПГУ или МФЦ.	-	Не позднее 6 рабочего дня (Проект согласуется 3 рабочих дня)	-
10.	Согласованное на заочном МВК	-	В течение 10 рабочих дней	-
11.	Согласованное на очном МВК	-		-
12.	Согласованное на ГС	-	В течении 7 рабочих дней	-
13.	Подготовка проекта решения	-	В течении 3 рабочих дней	-
14.	Направление проекта решения на подпись уполномоченного должностного лица Администрации	-		-
15.	Направление (выдача) результата	1. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа; 2. Через МФЦ на бумажном носителе.		-