Приложение №1

к административному регламенту

(бланк заявления)

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | В Администрацию Тобольского муниципального района |
| **1.** | Заявитель | ***Для физических лиц***Фамилия, имя, отчество (при наличии), **дата рождения*****Для юридических лиц*****Полное наименование юридического лица** | ***Для физических лиц***Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, **выдавший орган дата выдачи,** код подразделения)***Для юридических лиц*****ОГРН** | Контактные данные (**почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты**) |
|  |  | гражданин |  |  |  |
|  |  | юридическое лицо |  |  |  |
|  |  | представитель заявителя*(заполняется в случае обращения представителя заявителя)* |  |  |  |
| **2.** | **Прошу заключить соглашение об установлении сервитута:** |
|  |  | в отношении части земельного участка  |
|  |  | в отношении всего земельного участка |
|  | Цель действия сервитута |  |
|  | Предполагаемый срок действия сервитута |  |
| **3.** | **Документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке**: |
|  |  | Схема границ сервитута на кадастровом плане территории *(если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению -* ***не требуется***) |
| **4.** | **К заявлению прилагаются по желанию заявителя:** |
|  |  | выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) |
|  |  | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц) |
|  |  | выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок |
| **5.** | **Способ получения результата муниципальной услуги:** |
|  |  | в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ; |
|  |  | в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления; |
|  |  | на Портале услуг Тюменской области в форме электронного документа (указывается только в случае подачи заявления в электронной форме посредством Портала услуг Тюменской области: http://uslugi.admtyumen.ru) |
|  |  | в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты. |
| **6.** | Подпись заявителя (представителя заявителя): | **Дата:** |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(Подпись) (Инициалы, фамилия)** | **«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.** |
| **7.** | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | **Дата:** |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(Подпись) (Инициалы, фамилия)** | **«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.** |