

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации города Иванова  
от 19.05.2021 № 585

Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Принятие решения об установлении публичного сервитута для  
использования земельных участков и (или) земель в целях,  
установленных подпунктом 1 статьи 39.37 Земельного  
кодекса Российской Федерации, на территории  
города Иванова»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, установленных подпунктом 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, на территории города Иванова» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Настоящий Регламент распространяет свое действие на случаи установления публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в целях, предусмотренных подпунктом 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельный кодекс), а именно в целях размещения объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами местного значения либо необходимы для организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для муниципальных нужд, в случае, когда решение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд было принято до подачи ходатайства об установлении публичного сервитута (далее – инженерные сооружения).

Настоящий регламент не распространяется на случаи, когда ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием

земельного участка для муниципальных нужд, подается одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

1.3. Цель разработки Регламента: реализация прав организаций на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений Администрацией города Иванова и ее структурными подразделениями, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

1.4. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, установленных подпунктом 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, на территории города Иванова», определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений организаций.

1.5. Правом на получение муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, обладают организации (юридические лица), указанные в статье 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации, в рамках своей компетенции имеющие право ходатайствовать об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель для их использования в отдельных целях, согласно пункту 1.2 настоящего Регламента (далее – получатель муниципальной услуги).

1.6. Заявитель – получатель муниципальной услуги либо его уполномоченный представитель (далее – заявитель).

Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Представлять интересы заявителя при получении муниципальной услуги имеют право лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута для использования земельных участков и (или) земель в целях, установленных подпунктом 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, на территории города Иванова» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация города Иванова в лице управления архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова (далее – Управление).

Место нахождения и почтовый адрес Управления:

153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 6;

адрес электронной почты Управления: [uags@ivgoradm.ru](mailto:uags@ivgoradm.ru);  
адрес сайта в сети Интернет: <http://www.ivgoradm.ru/uags/home>.

Органы, взаимодействующие с Управлением при предоставлении муниципальной услуги, – Ивановский городской комитет по управлению имуществом (далее – Комитет); управление капитального строительства Администрации города Иванова (далее – УКС).

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Управление ходатайства об установлении публичного сервитута:

- 1) поданного лично заявителем или его представителем в Администрацию города Иванова через Управление;
- 2) направленного посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в Управление;
- 3) направленного через официальный адрес электронной почты Управления;
- 4) поданного в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: <https://pgu.ivanovoobl.ru> (далее – Порталы).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об установлении публичного сервитута;
- решение об отказе в установлении публичного сервитута.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – в течение 45 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Регламента, но не ранее чем 30 дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012

№ 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012

№ 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016

№ 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

- приказ Минюста России от 30.09.2020 № 227 «Об утверждении требований к формату нотариально оформляемого документа в электронной форме»;

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 года № 541 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения»;

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»;

- Устав города Иванова;

- решение Ивановской городской Думы от 26.04.2006 № 132 «Об утверждении Положения об Ивановском городском комитете по управлению имуществом»;

- решение Ивановской городской Думы от 27.02.2008 № 694 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Иванова»;

- распоряжение Администрации города Иванова от 14.09.2017 № 389-р «Об утверждении Положения об управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Ходатайство об установлении публичного сервитута по форме согласно приложению к настоящему Регламенту (далее – ходатайство, запрос), в котором должны быть указаны:

1) наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

2) цель установления публичного сервитута в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Регламента;

3) испрашиваемый срок публичного сервитута;

4) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения;

5) обоснование необходимости установления публичного сервитута.

Требования к содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута установлены статьей 39.41 Земельного кодекса;

6) указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения;

7) сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения;

8) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. Подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

Требования к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, установлены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 541.

2.6.3. Соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения.

2.6.4. Копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута

для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано.

2.6.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя.

2.6.6. В случае если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности в целях строительства и реконструкции объектов, сооружений, указанных в статье 39.37 Земельного кодекса, не требуется подготовки документации по планировке территории, то к ходатайству в подтверждение сведений, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.41 Земельного кодекса, прилагается кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения инженерного сооружения (с обоснованием предлагаемого варианта размещения инженерного сооружения):

а) на земельных участках, предоставленных или принадлежащих гражданам и (или) юридическим лицам;

б) на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.39 Земельного кодекса, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования).

2.6.7. Гарантийное письмо об обязательствах заявителя по возмещению фактических расходов Администрации города Иванова, связанных с извещением правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1, 3 и 4 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса, направлением копии решения об установлении публичного сервитута правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута и сведения о правах на которые поступили в соответствии с пунктом 1 или 8 статьи 39.42 Земельного кодекса с уведомлением о вручении по почтовым адресам, указанным соответственно в выписке из Единого государственного реестра недвижимости и в заявлениях об учете прав (обременений прав) на земельные участки по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту.

2.6.8. Документы и информация, которые могут быть получены Управлением посредством межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельные участки, в отношении которых испрашивается установление публичного сервитута (далее – выписка из Единого государственного реестра недвижимости);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (инженерном сооружении, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения) при условии, что такое право зарегистрировано;

- уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений.

2.6.9. Документы и информация, которые могут быть получены Управлением посредством использования интернет-сервисов, размещенных на официальных сайтах, находящихся в свободном доступе:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) об организации, в чьих интересах испрашивается установление публичного сервитута;

- сведения из реестра субъектов естественных монополий об организации, в чьих интересах испрашивается установление публичного сервитута.

2.6.10 Документы, находящиеся в распоряжении Администрации города Иванова:

- утвержденный проект планировки территории (за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подготовка проекта планировки территории не требуется);

- решение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

2.7. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1-2.6.7 пункта 2.6 настоящего Регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

2.8. Документы и сведения, указанные в подпунктах 2.6.8, 2.6.9, 2.6.10 пункта 2.6 настоящего Регламента, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Указанные в пункте 2.6.8 настоящего Регламента документы запрашиваются уполномоченными специалистами инженерно-технического отдела Управления в Управлении Росреестра по Ивановской области по каналам межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Сведения, указанные в пункте 2.6.9 пункта 2.6 настоящего Регламента, могут быть получены Управлением посредством использования интернет-сервисов, размещенных на официальных сайтах ФНС России ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)) и ФАС России ([fas.gov.ru](http://fas.gov.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответственно, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

Указанные в пункте 2.6.10 настоящего Регламента документы находятся в распоряжении Администрации города Иванова.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.9.1. Ходатайство подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве.

2.9.2. Заявитель не является лицом, имеющим право ходатайствовать об установлении публичного сервитута в соответствии со статьей 39.40 Земельного кодекса.

2.9.3. Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Регламента.

2.9.4. К ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, которые заявитель предоставляет самостоятельно.

2.9.5. Ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, установленным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 542.

2.9.6. Ходатайство, направленное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо не подтверждена ее подлинность.

В случае если отказ в приеме документов в целях получения муниципальной услуги дается уполномоченным специалистом отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственным за делопроизводство, в ходе личного приема, основания такого отказа разъясняются заявителю уполномоченным специалистом отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственным за делопроизводство, в письменной форме непосредственно на личном приеме.

В случае если основания к отказу в приеме документов выявляются в ходе рассмотрения письменного ходатайства заявителя, поступившего способами, указанными в пункте 2.2.1 настоящего Регламента, основания для отказа в приеме документов также разъясняются заявителю в письменном ответе в течение пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства.

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

2.10.1. В ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса.

2.10.2. Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса.

2.10.3. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут.



2.10.4. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам.

2.10.5. Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса.

2.10.6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Регламента.

2.10.7. Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации города Иванова, иных органов местного самоуправления, государственных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от

27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в ходатайстве о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.13. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов, либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в письме об отказе.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Извещение правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута, направление копии решения об установлении публичного сервитута правообладателям земельных участков осуществляются за счет средств заявителя по фактическим затратам.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении или получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.16. Днем получения запроса о предоставлении муниципальной услуги считается день его регистрации Администрацией города Иванова через Управление.

Прием запросов Администрацией города Иванова осуществляется в соответствии с предусмотренным настоящим Регламентом графиком приема специалистами отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственными за делопроизводство.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в порядке регистрации входящих документов, установленном в Администрации города Иванова, в день его поступления в Управление.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, к месту заполнения ходатайств, к информационному стенду с образцами их заполнения, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.19 настоящего Регламента, в кабинете № 611 (г. Иваново, пл. Революции, д. 6).

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Помещения должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха (вентилятор), противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

Рабочие места специалистов Управления, осуществляющих прием заявителей, должны быть удобно расположены для приема, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в сеть Интернет, к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения заявителей.

Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных ходатайств.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образец ходатайства для предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего Регламента с приложениями;
- график приема заявителей для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

В Администрации города Иванова инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.18. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет ([www.ivgoradm.ru](http://www.ivgoradm.ru), раздел «Администрация», подраздел «Подразделения», пункт «Управление архитектуры и градостроительства») (далее – Сайт), а также на Порталах.

На Сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;
- 2) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Управления;
- 3) извлечения из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги;

4) сведения о результатах предоставления муниципальной услуги.

Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге размещается на информационном стенде по месту нахождения Управления. Данная информация должна содержать следующее:

- 1) график работы специалистов Управления;
- 2) информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 3) образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги.

2.19. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие ходатайств осуществляются специалистами Управления, на которых возложены соответствующие должностные обязанности.

Телефоны для справок: 8 (4932) 59-45-84.

График приема граждан специалистами Управления:

понедельник: 13.00 - 16.00;

четверг: 9.00 - 12.00.

2.20. Прием ходатайств уполномоченными специалистами отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственными за делопроизводство.

Телефон для справок: 8 (4932) 59-45-85;

факс: 8 (4932) 59-46-47.

График приема ходатайств уполномоченными специалистами отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственными за делопроизводство:

понедельник - четверг: 9.00 - 12.00, 13.00 - 16.00;

пятница: 9.00 - 12.00, 13.00 - 15.00;

суббота, воскресенье - выходной день.

2.21. При обращении на личный прием к специалисту Управления заявитель предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- доверенность, в случае если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо, либо иной документ, содержащий полномочия представлять интересы заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

2.22. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения Управления, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- использования средств телефонной связи;
- размещения на интернет-сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу ([www.ivgoradm.ru](http://www.ivgoradm.ru), раздел «Администрация», подраздел «Подразделения», пункт «Управление архитектуры и градостроительства»);
- размещения на информационных стендах, расположенных в зданиях Управления;
- размещения на Порталах;
- проведения консультаций специалистами Управления.

Ответ на телефонный звонок должен содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Максимальная продолжительность ответа на устное обращение по консультированию и информированию устно и по телефону не должна превышать 15 минут.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления таких обращений, либо выдаются на руки заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

2.23. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.23.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации об исполнении муниципальной услуги;
- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

2.23.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.24. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

При выявлении в документах заявителя неполных и (или) недостоверных сведений, а также несоответствии содержания представленных документов требованиям действующего законодательства такие документы расцениваются как не представленные в установленном порядке, что в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Регламента является основанием для отказа в приеме документов.

2.25. Иные требования.

2.25.1. Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- ходатайство удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной подписью заявителя (по выбору заявителя), если подано через Порталы;

- ходатайство удостоверяется усиленной квалифицированной подписью заявителя, если подано через официальный адрес электронной почты Управления;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации;

- иные документы, прилагаемые к ходатайству в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявитель может воспользоваться размещенной на Порталах формой ходатайства, необходимой для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности его копирования и заполнения в электронном виде.

В случае если ходатайство в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, данное ходатайство не подлежит регистрации.

В случае если документы, прилагаемые к ходатайству в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность электронной подписи не подтверждена, такие документы считаются не приложенными к ходатайству.

Положения настоящего Регламента, регулирующие подачу письменных ходатайств в форме электронных документов посредством Порталов или официального адреса электронной почты Управления и получение результата муниципальной услуги в электронном виде через Порталы или официальный адрес электронной почты Управления, применяются при наличии соответствующей технической возможности.

2.25.2. Информацию о ходе рассмотрения ходатайства, поданного при личном обращении или почтовым обращением, заявитель может получить по телефону, на личном приеме в Управлении. При подаче ходатайства в электронном виде через Порталы заявитель может получить информацию о

ходе рассмотрения данного ходатайства на Порталах, в разделах «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация ходатайства с приложением соответствующих документов;

3) рассмотрение ходатайства и представленного пакета документов, направление межведомственных запросов, приобщение документов, находящихся в распоряжении Администрации города Иванова, к пакету документов, выявление правообладателей земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, формирование пакета документов, необходимого для принятия решения;

4) подготовка, согласование и подписание проекта решения об установлении (об отказе в установлении) публичного сервитута.

3.2. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры при предоставлении муниципальной услуги является обращение заявителя.

3.2.2. Информирование и консультирование заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и в письменной формах, в порядке и сроки, установленные пунктами 2.19 - 2.22 настоящего Регламента.

3.3. Прием и регистрация ходатайства с приложением соответствующих документов.

3.3.1. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является поступление ходатайства в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего Регламента.

Ходатайство регистрируется в порядке регистрации входящих документов, установленном в Администрации города Иванова, в день его поступления в Управление.

До подачи ходатайства заявитель вправе обратиться к специалистам инженерно-технического отдела Управления, ответственным за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для консультации по вопросам предоставления муниципальной



услуги, в том числе по имеющемуся у него пакету документов, необходимому для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Ответственными за прием и регистрацию ходатайства и приложенных к нему документов являются уполномоченные специалисты отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственные за делопроизводство.

3.3.3. Специалисты, уполномоченные принимать ходатайства:

3.3.3.1. Проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя.

3.3.3.2. Проверяют правильность оформления ходатайства, а также наличие документов, прилагаемых к ходатайству, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.3.3.3. При выявлении оснований для отказа в приеме документов в целях получения муниципальной услуги в ходе личного приема, разъясняют основания такого отказа заявителю в письменной форме непосредственно на личном приеме.

3.3.3.4. В случае если оснований для отказа в приеме документов в целях получения муниципальной услуги в ходе личного приема не выявлено, принимают документы, выдают заявителю копию ходатайства с отметкой о его получении.

3.3.3.5. При поступлении ходатайства и документов на бумажном носителе по результатам их сканирования обеспечивают их перевод в электронные образы бумажных документов (в формате .tiff или в формате .pdf одним файлом с черно-белым разрешением 300 dpi), которые прикрепляют к регистрационно-контрольной карточке документа (далее – РКК) в системе электронного документационного оборота (далее – СЭДО).

Документы, поступившие от заявителя в электронном виде, сканированию не подлежат и прикрепляются к РКК в том формате, в каком были направлены.

3.3.3.6. Посредством СЭДО направляют ходатайство и документы начальнику Управления, в Комитет, а также в УКС (в случае если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, когда решение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд было принято до подачи ходатайства об установлении публичного сервитута и не предоставлено заявителем самостоятельно).

3.3.3.7. При поступлении ходатайства о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде выполняются следующие административные действия:

1) проверяется, подписано ли ходатайство в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2) проверяется подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

3) в случае если ходатайство в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, заявителю направляется информационное письмо об отказе в приеме документов и их возврате по основанию, предусмотренному пунктом 2.9.6 настоящего Регламента;

4) в случае если ходатайство в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подлинность электронной подписи подтверждена, документы регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 2.16 настоящего Регламента.

Документы, поступившие от заявителя в электронном виде, сканированию не подлежат и прикрепляются к РКК в том формате, в каком были направлены.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один календарный день.

3.4. Рассмотрение ходатайства и представленного пакета документов, направление межведомственных запросов, приобщение документов, находящихся в распоряжении Администрации города Иванова, к пакету документов, выявление правообладателей земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, формирование пакета документов, необходимого для принятия решения.

3.4.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация ходатайства уполномоченными специалистами отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственными за делопроизводство.

В день регистрации ходатайства уполномоченные специалисты отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственные за делопроизводство, направляют его в соответствии с существующими правилами документооборота начальнику Управления, а также в Комитет.

Начальник Управления не позднее следующего рабочего дня со дня получения ходатайства в соответствии с существующими правилами документооборота дает поручение о рассмотрении представленных документов начальнику инженерно-технического отдела для определения ответственного исполнителя.

3.4.2. Ответственными за рассмотрение ходатайств об установлении публичного сервитута, представленного пакета документов, формирование и направление межведомственных запросов, выявление правообладателей земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, являются уполномоченные специалисты инженерно-технического отдела Управления.

3.4.3. Не позднее одного рабочего дня со дня регистрации ходатайства специалисты инженерно-технического отдела Управления направляют в

порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.6.8 настоящего Регламента.

3.4.4. В срок, не более чем пять рабочих дней с момента поступления ходатайства, уполномоченный специалист инженерно-технического отдела Управления:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) устанавливает наличие полномочий органа, предоставляющего муниципальную услугу, по рассмотрению ходатайства в рамках настоящего Регламента;
- 3) устанавливает принадлежность заявителя к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- 4) проводит проверку наличия сведений, указанных в ходатайстве, а также наличия прилагаемых документов, указанных в подпунктах 2.6.2-2.6.7 пункта 2.6 настоящего Регламента, которые необходимы для получения муниципальной услуги;
- 5) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента;
- 6) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9 настоящего Регламента, уполномоченный специалист инженерно-технического отдела Управления обеспечивает подготовку проекта письма Администрации города Иванова об отказе в приеме документов с указанием причин такого отказа, его согласование, представление на подпись заместителю главы Администрации города Иванова, курирующему Управление и Комитет, или лицу, исполняющему его обязанности, и последующее направление заявителю в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления ходатайства.

3.4.5. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9 настоящего Регламента, с целью выявления правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, уполномоченный специалист инженерно-технического отдела Управления в течение семи рабочих дней со дня поступления ходатайства по каналам межведомственного взаимодействия направляет запросы в Управление Росреестра по Ивановской области на получение документов, указанных в подпункте 2.6.8 пункта 2.6 настоящего Регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.4.6. Кроме выявления правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута способом, указанным в пункте 3.4.5 настоящего Регламента, Управлением также в срок не более семи рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута обеспечивается

извещение правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута.

Извещение правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута осуществляется за счет средств заявителя по фактическим затратам.

Уполномоченный специалист инженерно-технического отдела Управления готовит сообщение о возможном установлении публичного сервитута (далее – сообщение) и обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем:

- 1) опубликования в газете «Рабочий край»;
- 2) размещения сообщения на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет: [www.ivgoradm.ru](http://www.ivgoradm.ru);
- 3) размещения на информационном щите в границах города Иванова;
- 4) размещения в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

Прием заявлений правообладателей земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложенными копиями документов, подтверждающих эти права (обременения прав), осуществляются Управлением в течение 30 дней со дня опубликования сообщения в газете «Рабочий край».

3.4.7. После осуществления процедуры выявления правообладателей земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, уполномоченный специалист инженерно-технического отдела Управления проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 Регламента.

3.4.8. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными специалистами инженерно-технического отдела Управления, в порядке, установленном пунктами 3.4.3-3.4.7, 3.4.10 настоящего Регламента, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведенные в пункте 2.10 настоящего Регламента, не выявлены, уполномоченные специалисты инженерно-технического отдела Управления подготавливают проект решения об установлении публичного сервитута.

3.4.9. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными специалистами инженерно-технического отдела Управления, в порядке, установленном пунктами 3.4.3 - 3.4.7, 3.4.10 настоящего Регламента, выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведенные в пункте 2.10 настоящего Регламента, уполномоченные специалисты инженерно-технического отдела Управления

подготавливают проект решения об отказе в установлении публичного сервитута.

3.4.10. В течение трех рабочих дней с момента поступления в Комитет в порядке пункта 3.3.3.6 настоящего Регламента ходатайства и документов, прилагаемых к нему, последний предоставляет в Управление имеющиеся сведения об оформленных правах на земельный участок, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, а в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 3.5.3 настоящего Регламента, порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут.

В течение трех рабочих дней с момента поступления в УКС в порядке пункта 3.3.3.6 настоящего Регламента ходатайства и документов, прилагаемых к нему, последний предоставляет в Управление имеющееся решение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, принятое до подачи ходатайства об установлении публичного сервитута.

3.4.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 38 календарных дней со дня поступления ходатайства о предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Подготовка, согласование и подписание проекта решения об установлении (об отказе в установлении) публичного сервитута.

3.5.1. Юридическим фактом начала исполнения административной процедуры является подготовка проекта решения об установлении (об отказе в установлении) публичного сервитута.

3.5.2. Ответственными за подготовку проекта решения об установлении (об отказе в установлении) публичного сервитута являются уполномоченные специалисты инженерно-технического отдела Управления.

Решение об установлении публичного сервитута оформляется постановлением Администрации города Иванова.

3.5.3. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента, уполномоченные специалисты инженерно-технического отдела Управления готовят проект решения об установлении публичного сервитута.

В случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам, Комитет готовит порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут и предоставляет такой порядок в Управление для включения в проект решения об установлении публичного сервитута.

3.5.4. После подготовки документы, указанные в пункте 3.5.3 настоящего Регламента, в соответствии с действующими правилами документооборота передаются на согласование начальнику инженерно-технического отдела Управления либо заместителю начальника инженерно-технического отдела Управления, начальнику Управления либо должностному лицу, исполняющему его обязанности, в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 3.5.3 настоящего Регламента, начальнику Комитета либо должностному лицу, исполняющему его обязанности, далее – заместителю главы Администрации города Иванова,

курирующему Управление и Комитет, либо должностному лицу, исполняющему его обязанности, затем – в порядке согласования и выпуска правовых актов Администрации города Иванова передаются на согласование и подписание Главе города Иванова либо должностному лицу, исполняющему его обязанности.

Согласование осуществляется путем проставления подписи на обратной стороне одного экземпляра подготовленного проекта решения.

3.5.5. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента, уполномоченный специалист инженерно-технического отдела Управления осуществляет подготовку проекта решения об отказе в установлении публичного сервитута.

Проект решения об отказе в установлении публичного сервитута должен содержать все основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Регламента.

Проект решения об отказе в установлении публичного сервитута в соответствии с действующими правилами документооборота передается на согласование соответственно начальнику инженерно-технического отдела Управления либо заместителю начальника инженерно-технического отдела Управления, начальнику Управления либо должностному лицу, исполняющему его обязанности.

Решение об отказе в установлении публичного сервитута оформляется в форме письма на бланке Администрации города Иванова и подписывается заместителем главы Администрации города Иванова, курирующим Управление и Комитет, или лицом, исполняющим его обязанности.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет четыре календарных дня.

3.5.7. Муниципальная услуга считается предоставленной со дня издания постановления Администрации города Иванова о принятии решения об установлении публичного сервитута или со дня регистрации письма с решением об отказе в установлении публичного сервитута.

3.6. Заявитель получает результат муниципальной услуги способом, указанным в ходатайстве о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему Регламенту).

3.7. В случае принятия Администрацией города Иванова решения об установлении публичного сервитута Управление в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения:

- обеспечивает размещение решения об установлении публичного сервитута на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет: [www.ivgoradm.ru](http://www.ivgoradm.ru);

- обеспечивает опубликование указанного решения (за исключением приложений к нему) в газете «Рабочий край»;

- направляет (за счет средств заявителя по фактическим затратам) копию решения правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута, с

уведомлением о вручении по почтовым адресам, указанным в выписке из Единого государственного реестра недвижимости и в заявлениях об учете прав (обременений прав) на земельные участки соответственно.

Если указанные правообладатели сообщили адрес для связи в виде электронной почты, им также отправляется копия решения Администрации города Иванова об установлении публичного сервитута в электронной форме.

В случае если публичный сервитут установлен в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, копия решения об установлении публичного сервитута размещается также в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома);

- направляет копию решения об установлении публичного сервитута в Управление Росреестра по Ивановской области;

- направляет обладателю публичного сервитута копию решения об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

3.8. В случае принятия Администрацией города Иванова решения об отказе в установлении публичного сервитута Управление в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю решение об отказе в установлении публичного сервитута с указанием оснований для такого отказа.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры – пять рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Управления, заместителем главы Администрации, курирующим работу Управления.

4.2. Специалисты Управления, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения ходатайства и приложенных к нему документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. При предоставлении заявителю результата муниципальной услуги уполномоченные специалисты инженерно-технического отдела Управления обязательно (при наличии технических возможностей) информируют его о возможности любым из имеющихся способов выразить свое мнение о качестве предоставленной муниципальной услуги и предлагают ему ими воспользоваться.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;
- отказ в приеме и возврат заявления и прилагаемых к нему документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами



субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем пятым пункта 2.12 настоящего Регламента.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт Управления, официальный сайт многофункционального центра, через Порталы, а также может быть принята при личном приеме заявителя в соответствии с графиком приема.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Управления жалоба подается на имя начальника Управления и рассматривается им.

В случае обжалования решений начальника Управления жалоба подается в Администрацию города Иванова на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу Управления, и рассматривается им. В случае обжалования решений заместителя главы Администрации, курирующего работу Управления, жалоба подается в Администрацию города Иванова на имя Главы города Иванова и рассматривается им.

Почтовый адрес для направления жалоб:

153000, г. Иваново, Революции пл., д. 6.

Адреса для направления жалоб в электронной форме:

- на имя начальника Управления: [uags@ivgoradm.ru](mailto:uags@ivgoradm.ru);

- на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу Управления, на имя Главы города Иванова:

<http://priem.ivgoradm.ru>, раздел «Электронная приемная», подраздел «Досудебное обжалование»;

- через Порталы: <http://www.gosuslugi.ru>, <http://pgu.ivanovoobl.ru>.

5.2.1. В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, заявителями - юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, жалоба может быть подана в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Личный прием заявителей осуществляется начальником Управления, первым заместителем (заместителем) главы Администрации города Иванова, курирующим работу Управления, вышестоящим должностным лицом Администрации города Иванова в соответствии с графиком.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. В случае если в жалобе не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на такую жалобу не дается.

5.11. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на такую жалобу не дается, такая жалоба не направляется на рассмотрение, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Принятие решения об  
установлении публичного сервитута  
для использования земельных  
участков и (или) земель в целях,  
установленных статьей 39.37  
Земельного кодекса Российской  
Федерации, на территории города  
Иванова»

	Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	_____	
	(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - заявитель):	
2.1	Полное наименование	
2.2	Сокращенное наименование	
2.3	Организационно-правовая форма	

2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.5	Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.6	Адрес электронной почты	
2.7	ОГРН	
2.8	ИНН	
3	Сведения о представителе заявителя:	
3.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
3.2	Адрес электронной почты	
3.3	Телефон	
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации ) _____	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута _____	
6	Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) _____	

7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута	
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для муниципальных нужд)	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	
10	Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения) _____	
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
12	Документы, прилагаемые к ходатайству: _____ _____	
13	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу),	

	обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме _____	
14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации _____	
15	Подпись:	Дата:
	_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)	«__» ____ Г.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Принятие решения об  
установлении публичного сервитута  
для использования земельных  
участков и (или) земель в целях,  
установленных статьей 39.37  
Земельного кодекса Российской  
Федерации, на территории города  
Иванова»

Образец

### Гарантийное письмо

В Администрацию города Иванова

от \_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О. руководителя

\_\_\_\_\_ обязуется возместить Администрации города Иванова  
название организации

в денежном выражении фактические расходы на извещение правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1, 3 и 4 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации, направление копии решения об установлении публичного сервитута правообладателям земельных участков с уведомлением о вручении по почтовым адресам, указанным соответственно в выписке из Единого государственного реестра недвижимости и в заявлениях об учете прав (обременений прав) на земельные участки в соответствии с подпунктом 3 пункта 7 статьи 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации в течение пяти рабочих дней со дня выставления Администрацией города Иванова счета-фактуры.

---

Ф.И.О. руководителя

подпись

дата

Место печати