



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.01.2026

№ 233

О внесении изменений в постановление Администрации города Иванова от 09.04.2019 № 522 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 44 Устава города Иванова, Администрация города Иванова **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в постановление Администрации города Иванова от 09.04.2019 № 522 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (в редакции постановлений Администрации города Иванова от 06.09.2019 № 1332, от 23.12.2019 № 2058, от 30.11.2023 № 2439, от 22.04.2025 № 854):

1.1. В преамбуле:

1.1.1. Слова «от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

1.1.2. Слова «руководствуясь пунктом 19 части 3 статьи 44 Устава города Иванова» заменить словами «руководствуясь статьей 44 Устава города Иванова».

1.2. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или

государственная собственность на которые не разграничена»:

1.2.1. В разделе 2:

1.2.1.1. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по адресу: 153000, город Иваново, площадь Революции, дом 4.

График приема: консультации по оказанию муниципальной услуги: понедельник - с 13.00 до 16.00, четверг - с 9.00 до 12.00.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: 153000, город Иваново, площадь Революции, дом 4.

Телефоны для справок: (4932) 32-64-81, 30-19-37.

Адрес сайта в сети Интернет: ivanovo.gosuslugi.ru, адрес электронной почты: gkui@ivgoradm.ru.

Структурное подразделение Администрации города Иваново, взаимодействующее с Комитетом при предоставлении муниципальной услуги, – управление архитектуры и градостроительства Администрации города Иваново (далее – Управление).

Место нахождения и почтовый адрес: 153000, город Иваново, площадь Революции, дом 6.

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

Адрес сайта Управления в сети Интернет: ivanovo.gosuslugi.ru, адрес электронной почты: uags@ivgoradm.ru.

Участником предоставления муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иваново» (далее – многофункциональный центр).

Места нахождения и почтовые адреса офисов многофункционального центра:

- отдел приема и выдачи документов «Центральный»: 153012, город Иваново, улица Советская, дом 25;

- отдел приема и выдачи документов «Октябрьский»: 153002, город Иваново, проспект Ленина, дом 108;

- отдел приема и выдачи документов «Ленинский»: 153013, город Иваново, улица Куконковых, дом 144А;

- отдел приема и выдачи документов «Фрунзенский»: 153003, город Иваново, улица Красных Зорь, дом 10.

График работы отделов многофункционального центра:

- понедельник, вторник - с 9.00 до 17.00;

- среда - с 9.00 до 20.00;

- четверг - с 9.00 до 17.00;

- пятница - с 9.00 до 16.00;

- суббота - с 9.00 до 17.00;

- воскресенье – выходной день.

Неприемные дни в отделах приема и выдачи документов многофункционального центра:

- отдел приема и выдачи документов «Центральный»: каждый первый четверг месяца;
- отдел приема и выдачи документов «Октябрьский»: каждый второй четверг месяца;
- отдел приема и выдачи документов «Ленинский»: каждый третий четверг месяца;
- отдел приема и выдачи документов «Фрунзенский»: каждый четвертый четверг месяца.

Телефон для справок: 8 (4932) 57-56-54.

Адрес сайта многофункционального центра в сети Интернет: mfcivanovo.ru; адрес электронной почты: ivmfc@ivgoradm.ru».

1.2.1.2. Абзац седьмой подпункта 2.9.1 изложить в следующей редакции:

«Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.».

1.2.1.3 Подпункт 2.9.2 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) Согласие на обработку персональных данных. Рекомендованная форма согласия приведена в приложении 2 к Регламенту. В случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в электронной форме через единый и (или) региональный порталы государственных и муниципальных услуг, письменное согласие на обработку персональных данных не требуется.».

1.2.2. В разделе 3:

1.2.2.1. В пункте 3.2.1 слова «в приложении» заменить словами «в приложении 1».

1.2.2.2. Дополнить подпунктами 3.3.2.1 и 3.3.2.2 следующего содержания:

«3.3.2.1. Копии заявления и прилагаемые к нему документы в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в Комитете посредством «СЭДО» направляются в Управление.

3.3.2.2. Управление в течение трех рабочих дней со дня получения из Комитета заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в рамках своих полномочий проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в заключении соглашения об установлении сервитута, связанных с содержанием градостроительной и иной находящейся в распоряжении Управления документации, и направляет в Комитет посредством «СЭДО» письменное сообщение, подписанное начальником Управления, с обоснованием имеющихся оснований для отказа в установлении сервитута либо их отсутствием.».

1.2.2.3. Пункт 3.4 дополнить подпунктом 3.4.4 следующего содержания:

«3.4.4 Решения, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента оформляются в форме письма на бланке Ивановского городского комитета

по управлению имуществом и подписываются лицом, уполномоченным Администрацией города Иванова по доверенности, в рамках своих полномочий.».

1.2.3. Приложение изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2.4. Дополнить приложением 2 согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Правовой вестник города Иванова» и разместить на официальном сайте города Иванова в сети Интернет.

Глава города Иванова

М.А. Комиссаров

Приложение 1
к постановлению
Администрации города Иванова
от 04.02.2026 № 233

«Приложение 1 к Регламенту

В Ивановский городской комитет
по управлению имуществом
от

(организационно-правовая форма юридического
лица и его полное официальное наименование,
ИНН, ОГРН, ФИО физического лица)

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении
земельного участка (или части земельного участка) с кадастровым номером:

_____, площадью (части площадью) _____ кв. м,

расположенного по адресу: _____,

для целей _____

на срок _____.

Иные сведения: _____.

Приложения:

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

».

Приложение 2
к постановлению
Администрации города Иванова
от 04.02.2026 № 233

«Приложение 2 к Регламенту

В Ивановский городской комитет
по управлению имуществом
(ИНН 3728012631,
ОГРН 1023700533504,
г. Иваново, пл. Революции, д. 6)

Согласие на обработку персональных данных

Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных: _____

Адрес места жительства, контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных):

Документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных (серия, номер, дата его выдачи и наименование выдавшего органа):

СНИЛС субъекта персональных данных _____

Фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных:

Адрес места жительства: _____

Документ, удостоверяющий личность представителя субъекта персональных данных (серия, номер, дата его выдачи и наименование выдавшего органа):

Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя _____

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Ивановский городской комитет по управлению имуществом вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Подпись _____ (_____)

Дата _____

».