**СОДЕРЖАНИЕ**

**Вестник № 34 от 26.12.2023**

**Муниципальные нормативные правовые акты городского округа**

**Тейково Ивановской области и другая информация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер, дата муниципального нормативного правового акта** | **Наименование муниципального нормативного правового акта** | **Страница** |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ  администрации округа Тейково Ивановской области  от 18.12.2023 № 851 | О внесении изменения в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 01.09.2022 № 424 «Об утверждении муниципальной [программ](#P45)ы городского округа Тейково Ивановской области «Управление муниципальным имуществом городского округа Тейково Ивановской области» | 3 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ  администрации округа Тейково Ивановской области  от 18.12.2023 № 856 | Об утверждении муниципального задания муниципальному бюджетному учреждению «Служба благоустройства»  городского округа Тейково Ивановской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов | 44 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ  администрации округа Тейково Ивановской области  от 21.12.2023 № 862 | Об утверждении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса администрации городского округа Тейково Ивановской области на 2024 год | 55 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ  администрации округа Тейково Ивановской области  от 21.12.2023 № 863 | Об утверждении карты комплаенс-рисков администрации городского округа Тейково Ивановской области на 2024 год | 57 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ  администрации округа Тейково Ивановской области  от 21.12.2023 № 864 | Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков администрации городского округа Тейково Ивановской области на 2024 год | 61 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ  администрации округа Тейково Ивановской области  от 21.12.2023 № 865 | Об утверждении доклада отдела правового и кадрового обеспечения администрации городского округа Тейково Ивановской области о результатах деятельности по реализации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольном комплаенсе) в 2023 г. | 69 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ  администрации округа Тейково Ивановской области  от 25.12.2023 № 869 | Об утверждении административного регламента «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории городского округа Тейково Ивановской области | 75 |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 18.12.2023 № 851**

г. Тейково

**О внесении изменения в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 01.09.2022 № 424 «Об утверждении муниципальной** [**программ**](#P45)**ы городского округа Тейково Ивановской области «Управление муниципальным имуществом городского округа Тейково Ивановской области»**

В соответствии со [статьей 179](consultantplus://offline/ref=789FA4D68F3C0DEA47F84E902E1FDA4D63D4FF1EEC4C5DE9BC57F000F7BE3B15341BFA87F106B1E45794CA63EAABED238CDF53C08E546D2DxE24N) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в городском округе Тейково Ивановской области, утвержденным решением городской Думы городского округа Тейково Ивановской области от 25.02.2011 № 23, постановлением администрации городского округа Тейково Ивановской области от 17.10.2013 № 615 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Тейково Ивановской области, их формирования и реализации и порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ городского округа Тейково Ивановской области» администрация городского округа Тейково Ивановской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 01.09.2022 № 424 «Об утверждении муниципальной [программ](#P45)ы городского округа Тейково Ивановской области «Управление муниципальным имуществом городского округа Тейково Ивановской области» изложив Приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 18.12.2023 № 851

Муниципальная [программ](#P45)а городского округа Тейково Ивановской области «Управление муниципальным имуществом городского округа Тейково Ивановской области»

Разработчик муниципальной программы городского округа Тейково Ивановской области «Управление муниципальным имуществом городского округа Тейково Ивановской области» (далее – Программа): Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области.

Срок реализации Программы: 2023 - 2028 гг.

1. Паспорт Программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Управление муниципальным имуществом городского округа Тейково Ивановской области |
| Перечень подпрограмм | 1. [Подпрограмма](#P514) «Организация управления муниципальным имуществом»  2. [Подпрограмма](#P798) «Содержание муниципального жилищного фонда»  3. Подпрограмма «Комплексные кадастровые работы на территории городского округа Тейково Ивановской области» |
| Разработчик Программы(исполнитель) | Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области |
| Исполнители Программы | Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области  Муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика» |
| Срок реализации Программы | 2023 - 2028 |
| Цель (цели) Программы | Обеспечение эффективного управления муниципальным имуществом городского округа Тейково Ивановской области |
| Объем финансирования Программы | Общий объем финансирования:  2023 год- 8118,52005 тыс. руб.  2024 год - 4428,87001 тыс. руб.,  2025 год - 4333,81341тыс. руб.,  2026 год - 1708,57005 тыс. руб.,  2027 год- 1708,57005тыс. руб.,  2028 год- 1708,57005 тыс. руб.  в том числе бюджет города Тейково  2023 год – 8118,52005 тыс. руб.  2024 год - 4428,87001тыс. руб.,  2025 год - 4333,81341 тыс. руб.,  2026 год - 1708,57005 тыс. руб.,  2027 год- 1708,57005 тыс. руб.,  2028 год- 1708,57005 тыс. руб. |

2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации Программы

2.1. Управление муниципальным имуществом

На начало 2022 года органы местного самоуправления городского округа Тейково Ивановской области осуществляли управление в отношении:

- земель, находящихся в муниципальной и государственной неразграниченной собственности, общей площадью 1306га;

- 1314 имущественных объектов и имущественного комплекса, включенных в состав казны городского округа Тейково Ивановской области;

- 535 объектов недвижимого имущества, находящихся в оперативном управлении муниципальных учреждений и хозяйственном ведении муниципальных предприятий;

- 2 муниципальных предприятия;

- 100% долей в капитале 6 хозяйственных обществ.

Доходы от использования муниципального имущества, а также имущества, государственная собственность на которое не разграничена (приватизация, сдача в аренду, отчисления от прибыли организаций), составили в 2021 г более 15,8млн. руб. (13,2 млн. руб. - в 2020 году).

В среднесрочной перспективе доходы от использования имущества будут иметь тенденцию к снижению за счет постепенного исчерпания потенциала приватизации. Количество объектов, пригодных для приватизации, ежегодно снижается.

Продажа, аренда государственного и муниципального имущества осуществляются в соответствии с действующим законодательством преимущественно путем проведения торгов. Конкурсы (аукционы) проводятся комиссией.

Таблица 1. Показатели, характеризующие текущую ситуацию в сфере управления муниципальным имуществом (кроме жилищного фонда)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | 2019 год, факт | 2020 год, факт | 2021 год, факт |
| 1 | Площадь земель муниципальной и государственной неразграниченной собственности | га | 1311 | 1309 | 1306 |
| 2 | Количество муниципальных предприятий (на конец периода) | ед. | 2 | 2 | 2 |
| 3 | Число хозяйственных обществ, доля в капитале которых принадлежит городскому округу Тейково (на конец периода) | ед. | 6 | 6 | 6 |
| 4 | Количество объектов муниципальной собственности, состоящих на учете в реестре (на конец периода) | ед. | 2712 | 2674 | 2762 |
| 5 | Объем поступлений в бюджет города доходов от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, в т.ч.: | тыс. руб. | 16688,9 | 9907,5 | 12346,9 |
| 5.1 | - от продажи муниципального имущества, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов | тыс. руб. | 5358,6 | 1745,2 | 3062,8 |
| 5.2 | - от аренды недвижимого имущества | тыс. руб. | 464,6 | 509,8 | 147,0 |
| 5.3 | - от аренды земельных участков и платы по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков | тыс. руб. | 10316,7 | 7652,5 | 9137,1 |
| 5.4 | - по отчислениям от прибыли муниципальных предприятий и хозяйственных обществ | тыс. руб. | 549,0 | 0 | 0 |

В последние годы основные усилия органов местного самоуправления в сфере управления муниципальным имуществом были направлены на:

- поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства в кризисный и посткризисный период путем установления специальных коэффициентов муниципальной поддержки, уменьшающих размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом;

- обеспечение плановых поступлений в бюджет города от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- оптимизацию структуры реестра объектов муниципальной собственности, детализацию учета, актуализацию информации, содержащейся в реестре;

- активизацию деятельности по постановке на кадастровый учет, регистрации права муниципальной собственности, инвентаризации и паспортизации (снятию штампов) объектов муниципальной собственности, входящих в состав местной казны городского округа Тейково, на сегодня сведения о регистрации прав муниципалитета внесены в реестр объектов муниципальной собственностипо 455 объектам;

- оптимизацию деятельности по проверке выполнения физическими и юридическими лицами требований о целевом использовании земель и об оформлении прав на земельные участки.

В реестре муниципального имущества городского округа Тейково Ивановской области учтено 256 автомобильных дорог общегопользования местного значения. Работа по постановке автомобильных дорог на государственный кадастровый учет за счет бюджетных средств ведется с 2012 года. Регистрация права муниципальной собственности проведена в отношении автомобильных дорог городского округа Тейково Ивановской области, при этом государственный кадастровый учет и оформление земельных участков под объектом «дорога» проведены в отношении семи автомобильных дорог (автодороги ул. 2 Заречная, Ивановской шоссе, ул. Интернациональная, ул.Октябрьская, проезд Вокзальный, ул.Социалистическая, ул. Шестагинская).

Необходимость проведения работпо постановке автомобильных дорог на государственный кадастровый учет обусловлена исполнением требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=789FA4D68F3C0DEA47F84E902E1FDA4D63DAFA1EE74F5DE9BC57F000F7BE3B15261BA28BF304ADEC54819C32ACxF2CN) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». Реализация мероприятий позволит продолжить работу по оформлению права муниципальной собственности и внесению в реестр муниципального имущества городского округа ТейковоИвановской области актуальных сведений об автомобильных дорогах, расположенных на территории городского округа Тейково Ивановской области.

Проблемными вопросами в сфере управления муниципальным имуществом являются:

- исчерпание потенциала приватизации муниципального имущества и, как следствие, планируемое снижение поступлений в бюджет города Тейково от управления муниципальным имуществом;

- рост задолженности по арендной плате за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, расположенные на территории городского округа Тейково Ивановской области,которая составила на 01.01.2021- 1,639млн. руб.

2.2. Содержание муниципальных жилых и нежилых помещений,

расположенных в многоквартирных домах

На начало 2021 года в муниципальной собственности находилось 933 жилых помещения общей площадью 47,57 тыс. кв. м и 8 нежилых помещений, расположенных в многоквартирных жилых домах, общей площадью 1,04 тыс. кв. м.

Таблица 2. Показатели, характеризующие текущую ситуацию по содержанию муниципального жилищного фонда

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | 2019 год, факт | 2020 год, факт | 2021 год, факт |
| 1 | Общая площадь муниципального жилищного фонда | тыс. кв. м | 53,21 | 51,07 | 47,57 |
| 2. | Общая площадь нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах | тыс. кв. м | 1,04 | 1,04 | 1,04 |

Жилые помещения используются в качестве социального и служебного жилья, сдаваемого в соответствии с муниципальными правовыми актами внаем отдельным категориям граждан. Нежилые помещения предоставляются в аренду, безвозмездное пользование, закрепляются на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями.

Содержание муниципального жилищного фонда возлагает на городской округ Тейково Ивановской области, как собственника данного жилья, определенные обязательства:

- уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов;

- оплата содержания жилых помещений и коммунальных ресурсов до заселения жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- оплата услуг по доставке квитанций за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда;

- оплата услуг по обеспечению доступа к использованию программного комплекса для организации начисления и сбора платежей за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда;

- обеспечение выполнения функций наймодателя муниципального жилищного фонда (выполнение санитарных и работ по консервации в отношении жилых помещений, освобожденных нанимателями).

Содержание нежилых помещений, расположенных в многоквартирных жилых домах, возлагает на городской округ Тейково Ивановской области, как собственника данного жилья, следующие обязательства:

- уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов соразмерно доле муниципальных нежилых помещений, расположенных в них;

- оплата за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирных домов;

- оплата коммунальных услуг.

**2.3. Комплексные кадастровые работы на территории городского округа Тейково Ивановской области**

Решением городской Думы городского округа Тейково от 25.03.2016 № 26 «О полномочиях городского округа Тейково по организации выполнения комплексных кадастровых работ и утверждению карты-плана территории» вопрос выполнения комплексных кадастровых работ и утверждению карты-плана территории отнесен к полномочиям городского округа Тейково Ивановской области. На сегодня комплексные кадастровые работы проведены на территории городского округа Тейково Ивановской области в отношении одного кадастрового квартала 37:26:020101. Перечень кадастровых кварталов, в отношении которых планируется проведение комплексных кадастровых работ приведен в нижеследующей таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | № кадастрового квартала |
| 1 | 37:26:020113 |
| 2 | 37:26:020214 |
| 3 | 37:26:020210 |
| 4 | 37:26:020112 |
| 5 | 37:26:020111 |
| 6 | 37:26:020212 |
| 7 | 37:26:020110 |
| 8 | 37:26:020208 |
| 9 | 37:26:020207 |
| 10 | 37:26:020218 |
| 11 | 37:26:010102 |
| 12 | 37:26:020206 |
| 13 | 37:26:020205 |
| 14 | 37:26:020213 |
| 15 | 37:26:010177 |
| 16 | 37:26:010178 |
| 17 | 37:26:010179 |
| 18 | 37:26:010180 |
| 19 | 37:26:010181 |
| 20 | 37:26:010182 |
| 21 | 37:26:010183 |
| 22 | 37:26:010184 |
| 23 | 37:26:020114 |
| 24 | 37:26:020105 |
| 25 | 37:26:020106 |
| 26 | 37:26:020107 |
| 27 | 37:26:020108 |
| 28 | 37:26:020109 |
| 29 | 37:26:020201 |
| 30 | 37:26:020202 |
| 31 | 37:26:020203 |
| 32 | 37:26:020204 |
| 33 | 37:26:010256 |
| 34 | 37:26:010255 |
| 35 | 37:26:010252 |

3. Цель (цели) и ожидаемые результаты реализации Программы

Цель Программы - обеспечение эффективного управления муниципальным имуществом городского округа Тейково.

Достижение цели предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение своевременного и полного поступления в бюджет города Тейково доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- обеспечение содержания жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности;

- развитие и сопровождение автоматизированной информационной системы по управлению муниципальным имуществом;

- постановка на кадастровый учет и регистрация права муниципальной собственности на муниципальные объекты недвижимого имущества;

Доходы бюджета города Тейково от использования имущества будут иметь тенденцию к снижению, однако, их ежегодный объем не опустится ниже 10,0 млн.руб.

Будет осуществляться поддержание высокого уровня автоматизации административно-управленческих процессов по управлению муниципальным имуществом и обеспечение взаимодействия с внешними информационными системами в условиях изменяющихся требований к составу обрабатываемой информации и решаемым задачам, обеспечение готовности к массовому предоставлению муниципальных услуг в сфере управления имуществом с использованием информационно-коммуникационных технологий.

В ходе реализации Программы будет реализовано полномочие муниципального образования по содержанию муниципального жилищного фонда города.

Таблица 3. Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации Программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование целевого индикатора (показателя) | Ед. изм. | 2020 год, факт | 2021 год, факт | 2022 год, план | 2023 год, план | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028  год |
| 1 | Общий объем поступлений в бюджет города доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов <\*> | тыс. руб. | 13232,27 | 15761,82 | 12016,7 | 11691,4 | 11380,5 | 11266 | 11154 | 11042 | 10932 |
| 2 | Общая площадь муниципального жилищного фонда | тыс. кв. м | 51,07 | 47,57 | 45,14 | 42,71 | 40,28 | 37,86 | 35,43 | 33,00 | 30,57 |
| 3. | Количество автомобильных дорог, в отношении земельных участковпод которымипланируется оформление права муниципальной собственности | ед. | 0 | 0 | 0 | 19 | 26 | 10 | 4 | 4 | 4 |

--------------------------------

<\*> Значение целевого индикатора является суммой значения целевых индикаторов аналитической подпрограммы «Организация управления муниципальным имуществом» в разбивке по годам.

Программа реализуется посредством следующих подпрограмм:

1) [подпрограмма](#P514)«Организация управления муниципальным имуществом»(Приложение № 1) направлена на обеспечение поступлений в бюджет города Тейково доходов от приватизации, аренды муниципального имущества, предоставления его в пользование, продажи и аренды земельных участков, в т.ч. земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

2) [подпрограмма](#P798)«Содержание муниципального жилищного фонда» (Приложение №2) предполагает осуществление основных обязательств собственника в отношении жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности;

3) подпрограмма «Комплексные кадастровые работы на территории городского округа Тейково Ивановской области (Приложение №3)

4. Ресурсное обеспечение Программы

Таблица 4. Ресурсное обеспечение реализации Программы

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование подпрограммы/Источник финансирования** | | **Главный распорядитель бюджетных средств** | **Итого** | **2023 год** | **2024 год** | **2025 год** | **2026 год** | **2027 год** | **2028 год** |
|  |  |  |
|  | Программа, всего: | | КУМИ администрации г.о. Тейково | **29038,91362** | **8118,52005** | **4428,87001** | **4333,81341** | **4628,57005** | **5820,57005** | **1708,57005** |
|  | - бюджет города | | 29038,91362 | 8118,52005 | 4428,87001 | 4333,81341 | 4628,57005 | 5820,57005 | 1708,57005 |
|  | -областной бюджет | | 0 |  | - | - | - | - | - | - |
|  |  | подпрограммы | | | | | | | | |
| 1.1. | подпрограмма «Организация управления муниципальным имуществом» | | КУМИ администрации г.о. Тейково | **7004,54017** | **3299,88992** | **749,42005** | **749,42005** | **735,27005** | **735,27005** | **735,27005** |
|  | - бюджет города | | 7004,54017 | 3299,88992 | 749,42005 | 749,42005 | 735,27005 | 735,27005 | 735,27005 |
|  | -областной бюджет | |  |  | - | - | - | - | - | - |
| 1.2. | подпрограмма «Содержание муниципального жилищного фонда» | | КУМИ администрации г.о. Тейково | **11302,37345** | **4238,63013** | **1935,44996** | **2208,39336** | **973,3** | **973,3** | **973,3** |
|
|  | - бюджет города | | 11302,37345 | 4238,63013 | 1935,44996 | 2208,39336 | 973,3 | 973,3 | 973,3 |
|  | -областной бюджет | |  | - | - | - | - | - | - |
| 1.3. | Подпрограмма «Комплексные кадастровые работы на территории городского округа Тейково | | КУМИ администрации г.о. Тейково | **10732** | **580** | **1744** | **1376** | **2920** | **4112** | **0** |
|  | - бюджет города | |  | 10732 | 580 | 1744 | 1376 | 2920 | 4112 | 0 |
|  | -областной бюджет | |  |  | - | - | - | - | - | - |

------------------------------

<\*> Объем финансирования подпрограммы подлежит уточнению по мере формирования бюджета города Тейково на соответствующие годы.

Приложение № 1

к муниципальной программе

«Управление муниципальным имуществом

городского округа Тейково Ивановской области»

Подпрограмма

«Организация управления муниципальным имуществом»

1. Паспорт Подпрограммы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Подпрограммы | Организация управлениямуниципальным имуществом |
| Срок реализации Подпрограммы | 2023 - 2028 |
| Исполнители Подпрограммы | Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области |
| Цель (цели) Подпрограммы | Обеспечение эффективного управления муниципальным имуществом городского округа Тейково Ивановской области |
| Объем финансирования подпрограммы | Общий объем финансирования:  2023 год –3299,88992 тыс. руб.,  2024 год - 749,42005 тыс. руб.,  2025 год - 749,42005 тыс. руб.,  2026 год - 735,27005 тыс. руб.,  2027 год - 735,27005 тыс. руб.,  2028 год - 735,27005 тыс. руб.  в том числе бюджет города Тейково  2023 год –3299,88992 тыс. руб.,  2024 год - 749,42005 тыс. руб.,  2025 год - 749,42005 тыс. руб.,  2026 год - 735,27005 тыс. руб.,  2027 год - 735,27005 тыс. руб.,  2028 год - 735,27005 тыс. руб.  . |

**2. Краткая характеристика сферы реализации**

Эффективное использование муниципального имущества заключается в вовлечении объектов муниципальной собственности в хозяйственный оборот, контроле экономической эффективности деятельности муниципальных организаций (муниципальныхучрежденийимуниципальныхунитарныхпредприятий),содержании,сохранностиииспользованиипоцелевомуназначению муниципального имущества.

Содержания, сохранности и использования по целевому назначению−муниципального имущества, низкий уровень вовлечения муниципального имущества в хозяйственный оборот (в качестве недостатков арендныхотношенийнаобъектыинженернойинфраструктурыследуетотметитьсложную процедуру передачи технологически связанного имущества (сети теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения) в состав переданного в аренду имущества в соответствии с действующим законодательством).

Так же формирования земельных участков для проведения торгов, аукционов−и для бесплатного предоставления гражданам льготных категорий; определения рыночной стоимости объектов и величины рыночной−стоимостиаренднойплатывотношенииобъектовмуниципальнойсобственности и земельных участков.

Управление объектами недвижимости, которые используются как длярешениявопросовместногозначения,такидляполучениядохода(предоставлениеваренду),предполагаетобеспечениесобственникоммуниципального имущества надлежащего состояния объектов с точки зрения соответствия техническим и строительным нормам и правилам, и созданиябезопасныхиблагоприятныхусловийдляэксплуатациипомещений, находящихся в муниципальной собственности. Проблемой, возникающей при исполнении КУМИ своих обязательств по содержанию муниципальных помещений, является то, что часть нежилых муниципальных помещений находится в неудовлетворительном техническомсостоянии,аименно:разрушенокровельноепокрытие,поврежденыконструктивные элементы здания, неудовлетворительное состояние внутренней отделки помещений. Также имеются проблемы в обеспечении земельными участками граждан льготных категорий. Востребованность земельных участков довольно большая. Очередь уменьшается, но того, что предоставляется, недостаточно, чтобы обеспечить всех нуждающихся. Проблема выделения земельных участков усугубляется большой плотностью застройки городского округа Тейково и отсутствием свободных земель. Все эти вопросы также требуют выработки и реализации мероприятий,которыепозволятповыситьэффективностьуправлениямуниципальнымимуществом и земельными ресурсами.

3. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы позволит обеспечить в 2023 - 2028 гг. поступление в бюджет города Тейково доходов от использования муниципального имущества (без учета платы за наем жилого помещения) в размере до 10 млн. руб. в год, обеспечить обязанности собственника по содержанию нежилых помещений, расположенных в многоквартирных жилых домах.

Таблица 1. Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование целевого индикатора (показателя) | Ед. изм. | 2019 год, факт | 2020 год, факт | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| 1 | Объем поступлений в бюджет города от продажи муниципального имущества, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов | тыс. руб. | 5358,6 | 1745,2 | 3364,6 | 1893,2 | 1884,2 | 1875,1 |
| 2 | Объем поступлений в бюджет города от аренды муниципального недвижимого имущества | тыс. руб. | 464,6 | 509,9 | 147,1 | 146,9 | 146,9 | 146,9 |
| 3 | Объем поступлений в бюджет города от аренды земельных участков, а также платы по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков | тыс. руб. | 10316,7 | 7652,5 | 9137,1 | 7083,3 | 6794,2 | 6465,4 |
| 4 | Объем поступлений в бюджет города по отчислениям от прибыли муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ | тыс. руб. | 549,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Достижение ожидаемых результатов реализации подпрограммы в существенной мере зависит от фактического спроса со стороны предприятий и организаций города на аренду, пользование и приобретение муниципального имущества, который, в свою очередь, будет определяться общей динамикой экономики Ивановской области.

4. Мероприятия подпрограммы

Реализация подпрограммы предполагает выполнение следующих мероприятий:

1. Обеспечение выполнения функций по оценке недвижимости, признанию прав и регулированию отношений по государственной и муниципальной собственности, предусматривающее:

1.1. Проведение приватизации муниципального имущества.

Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=789FA4D68F3C0DEA47F84E902E1FDA4D63DBF116E84C5DE9BC57F000F7BE3B15261BA28BF304ADEC54819C32ACxF2CN) от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества». На муниципальном уровне деятельность в данной сфере регулируется [решением](consultantplus://offline/ref=789FA4D68F3C0DEA47F8509D3873864264D8A613EF4B5FBBE102F657A8EE3D40745BFCD2A041E6E1549E8032ACE0E2218FxC23N) городской Думы городского округа Тейково от 31.07.2020№74«Об утверждении Порядка приватизации имущества городского округа Тейково».

Приватизация осуществляется на основе программы приватизации имущества, принимаемой городской Думой городского округа Тейково Ивановской области. Основными способами приватизации муниципального имущества выступают продажа имущества на аукционе и выкуп арендованного имущества в порядке реализации преимущественного права на его приобретение.

1.2. Предоставление муниципального недвижимого имущества в аренду.

Указанное направление предполагает предоставление в аренду муниципального недвижимого имущества городского округа Тейково, входящего в состав местной казны города Тейково, и имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями.

Предоставление в аренду муниципального недвижимого имущества осуществляется в [порядке](consultantplus://offline/ref=789FA4D68F3C0DEA47F8509D3873864264D8A613EF485EBAE207F657A8EE3D40745BFCD2B241BEED569F9E30AEF5B470C9945EC091486D2DF8D05611x82EN), утвержденном решением городской Думы городского округа Тейково от 31.07.2020 № 76.

Объекты муниципального недвижимого имущества предоставляются в аренду по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров (за исключением случаев, предусмотренных законодательством). Начальная цена договора аренды включает плату за пользование зданием (помещением, сооружением) и земельным участком, на котором оно расположено (соответствующей частью земельного участка). Размер платы за пользование зданием (помещением) определяется на основании отчета независимого оценщика, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, за исключением случаев, установленных решениями городской Думы городского округа Тейково Ивановской области.

Годовая плата за пользование земельными участками рассчитывается по формуле в соответствии с [решением](consultantplus://offline/ref=789FA4D68F3C0DEA47F8509D3873864264D8A613EF485EBAE207F657A8EE3D40745BFCD2A041E6E1549E8032ACE0E2218FxC23N) городской Думы городского округа Тейково от 24.06.2020№57«О порядке определения размера арендной платы за предоставленные в аренду без проведения торгов земельные участки, на территории городского округа Тейково».

Размер платы за пользование сооружениями, для размещения которых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не требуется предоставления земельных участков и установления сервитутов, определяется на основании отчета независимого оценщика, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, за исключением случаев, установленных решениями городской Думы городского округа Тейково Ивановской области.

В целях реализации положений Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=789FA4D68F3C0DEA47F84E902E1FDA4D63DBF118E94C5DE9BC57F000F7BE3B15261BA28BF304ADEC54819C32ACxF2CN) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру их поддержки, принято [постановление](consultantplus://offline/ref=789FA4D68F3C0DEA47F8509D3873864264D8A613EF4C53BFE203F657A8EE3D40745BFCD2A041E6E1549E8032ACE0E2218FxC23N) администрации городского округа от 08.09.2023г. № 585, которым утвержден Перечень имущества городского округа Тейково Ивановской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень).

Начальная цена (начальный размер годовой арендной платы) за пользование зданием, помещением, включенными в Перечень, в рамках оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, определяется на основании отчета независимого оценщика с учетом коэффициента муниципальной поддержки, а также с учетом платы за пользование земельным участком, на котором оно расположено. Начальная цена за сооружение определяется на основании отчета независимого оценщика с учетом коэффициента муниципальной поддержки.

1.3. Предоставление в аренду, собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

Предоставление земельных участков в аренду и в собственность осуществляется как по результатам торгов, так и без их проведения.

Случаи предоставления земельных участков без проведения торгов в собственность или аренду определены [статьями 39.3](consultantplus://offline/ref=789FA4D68F3C0DEA47F84E902E1FDA4D64D3FE1FED485DE9BC57F000F7BE3B15341BFA82F206B8B807DBCB3FACFFFE218FDF51C292x524N) и [39.6](consultantplus://offline/ref=789FA4D68F3C0DEA47F84E902E1FDA4D64D3FE1FED485DE9BC57F000F7BE3B15341BFA82F700B8B807DBCB3FACFFFE218FDF51C292x524N) Земельного кодекса Российской Федерации. Основания бесплатного предоставления земельных участков в собственность гражданину или юридическому лицу установлены [статьей 39.5](consultantplus://offline/ref=789FA4D68F3C0DEA47F84E902E1FDA4D64D3FE1FED485DE9BC57F000F7BE3B15341BFA82F400B8B807DBCB3FACFFFE218FDF51C292x524N) Земельного кодекса Российской Федерации.

Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, осуществляется в порядке, предусмотренном [статьей 39.11](consultantplus://offline/ref=789FA4D68F3C0DEA47F84E902E1FDA4D64D3FE1FED485DE9BC57F000F7BE3B15341BFA83F800B8B807DBCB3FACFFFE218FDF51C292x524N) Земельного кодекса Российской Федерации.

Предоставление земельных участков в аренду на торгах предполагает осуществление таких функций, как утверждение схемы расположения земельного участка в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и отсутствует утвержденный проект межевания территории, выполнение в отношении земельного участка работ, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета, осуществление кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации прав на него, получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, определение начальной цены предмета аукциона (ежегодной арендной платы или размера первого арендного платежа), определение условий торгов, организация и проведение торгов, заключение договоров аренды.

Предоставление земельных участков в собственность на торгах предполагает осуществление таких функций, как утверждение схемы расположения земельного участка в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и отсутствует утвержденный проект межевания территории, выполнение в отношении земельного участка работ, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета, осуществление кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации прав на него, получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, определение начальной цены предмета аукциона (кадастровой или рыночной стоимости земельного участка), определение условий торгов, организация и проведение торгов, заключение договоров купли-продажи.

1.4. Заключение договоров возмездного оказания услуг при передаче элементов контактной сети и опор линий наружного освещения для использования не по прямому назначению.

Указанное направление предполагает заключение договоров возмездного оказания услуг при передаче элементов контактной сети и опор линий наружного освещения, входящих в состав местной казны городского округа Тейково Ивановской области, для использования не по прямому назначению.

1.5. Принятие в муниципальную собственность имущества, оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимости, в том числе земельные участки.

В муниципальную собственность может быть принято государственное имущество, имущество, находящееся в иных формах собственности, бесхозяйное имущество, а также выморочное имущество, предназначенное для:

- решения вопросов местного значения городского округа Тейково Ивановской области;

- осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Ивановской области;

- обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с решениями городской Думы городского округа Тейково Ивановской области;

- решения вопросов, право реализации которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

Право муниципальной собственности на земельные участки оформляется:

- в целях разграничения государственной собственности на землю;

- в случае поступления земельных участков в собственность городского округа из государственной собственности или собственности иного муниципального образования для последующего бесплатного предоставления гражданам в целях реализации [Закона](consultantplus://offline/ref=789FA4D68F3C0DEA47F8509D3873864264D8A613EF485FB7E807F657A8EE3D40745BFCD2A041E6E1549E8032ACE0E2218FxC23N) Ивановской области от 31.12.2002 № 111-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации»;

- в случае безвозмездной передачи земельных участков в собственность городского округа из федеральной собственности и собственности субъекта Российской Федерации;

- при приобретении земельных участков, находящихся в частной собственности, в порядке гражданско-правовых сделок;

- при отказе собственника от права собственности на земельный участок, расположенный на территории муниципального образования.

1.6. Осуществление полномочий учредителя (собственника) хозяйственных обществ, участие в органах управления хозяйственных обществ.

Выполнение мероприятия предполагает:

- осуществление полномочий акционера (участника) хозяйственных обществ от имени городского округа Тейково Ивановской области, участие в управлении хозяйственными обществами;

- осуществление полномочий собственника в отношении акций (долей), закрепленных в муниципальной собственности, от имени городского округа Тейково Ивановской области.

1.7. Обеспечение выполнения функций по оценке прав на движимое и недвижимое имущество, признанию прав и регулированию отношений по государственной и муниципальной собственности.

Данное направление предусматривает приобретение услуг, а также осуществление иных платежей, связанных с определением рыночной стоимости объектов муниципальной собственности (права аренды, иного вида пользования объектами муниципальной собственности), а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (права аренды земельных участков, права на освоение территорий), и иных объектов оценки, признанием прав и регулированием отношений по государственной и муниципальной собственности, в том числе:

- оплата услуг по определению рыночной стоимости муниципального имущества, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа Тейково, неотделимых улучшений муниципального имущества, материального ущерба, причиненного муниципальному имуществу;

- оплата услуг по определению рыночной стоимости (рыночного размера) арендной платы муниципального имущества, имущества, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа Тейково Ивановской области, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Тейково Ивановской области, права на заключение договора безвозмездного пользования недвижимым и движимым имуществом;

- оплата услуг по определению рыночной стоимости услуги по предоставлению опоры линии наружного освещения для размещения объектов по договору возмездного оказания услуг;

- обеспечение сохранности муниципального имущества, включенного в состав местной казны городского округа Тейково Ивановской области, находящегося в процессе приватизации;

- оплата услуг по проведению кадастровых работ в отношении земельных участков, выставляемых на продажу;

- затраты на содержание и ремонт муниципального имущества;

- оплата услуг по выполнению кадастровых работ по подготовке технических планов для постановки на государственный кадастровый учет объектов недвижимого имущества (за исключением жилых помещений) и инженерной инфраструктуры, а также для подготовки актов обследования объектов;

- иные затраты, необходимые для выполнения мероприятия подпрограммы;

- оплата услуг по определению рыночной стоимости изымаемого у собственника по решению суда путем продажи с публичных торгов объекта незавершенного строительства, расположенного на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, или на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, в связи с прекращением действия договора аренды такого земельного участка;

- оплата услуг связи, услуг почтовой связи, приобретение маркированных конвертов, проведение проверки (поверки) средств измерений, приобретение канцелярских товаров и бумаги для офисной техники, мебели, а также оплата услуг по обучению по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

- затраты на проведение экспертиз, составление рецензий на судебные экспертизы в рамках судебных разбирательств по искам о защите имущественных прав городского округа Тейково по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области, а также при установлении соразмерности площади земельного участка площади находящихся на нем зданий/сооружений;

- оплата нотариального тарифа за совершение нотариальных действий в целях оформления в муниципальную собственность городского округа Тейково выморочного имущества.

2. Уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных на территории городского округа Тейково Ивановской области, соразмерно доле муниципальных нежилых помещений, расположенных в них.

3. Осуществление полномочий в области управления муниципальными унитарными предприятиями.

Выполнение мероприятия предполагает:

- внесение предложений главе городского округа ТейковоИвановской области о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий;

- утверждение уставов муниципальных унитарных предприятий;

- осуществление подготовки документов для заключения трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществление контроля за использованием муниципального имущества муниципальными унитарными предприятиями;

- согласование договоров аренды, безвозмездного пользования муниципального недвижимого имущества городского округа Тейково Ивановской области, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения;

- подготовку правовых актов по увеличению уставного фонда муниципальных унитарных предприятий;

- осуществление отдельных прав собственника от имени городского округа ТейковоИвановской области в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами городского округа Тейково Ивановской области.

4. Оплата услуг управляющим организациям, товариществам собственников жилья, товариществам собственников недвижимости, жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, осуществляющим управление многоквартирными домами, лицам, осуществляющим оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов, в целях возмещения затрат за содержание муниципальных нежилых помещений, включающих плату за услуги, работы по управлению многоквартирными домами, за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирных домов, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества многоквартирных домов.

Срок реализации мероприятия - 2023 - 2028 годы.

5. Оформление права муниципальной собственности на земельные участки под автомобильными дорогами.

Выполнение мероприятия предполагает проведение работ по постановке на государственный кадастровый учет 19автомобильных дорог общего пользования местного значения, учтенных в реестре, с одновременной регистрацией права муниципальной собственности на указанные земельные участки по следующим адресам: ул. Гастелло, ул.2-я Красная, ул.1-ая Комовская, ул.2-ая Комовская, ул.Фрунзенская, ул. Сергеевская, ул. Мохова, ул. Футбольная, проезд Шестагинский, ул. Индустриальная, ул. Красных Зорь, 1-ая Комсомольская, проезд Октябрьский, поселок Пчелина, ул. Першинская, ул. 1-ая Красная, ул. Ульяновская, проезд Колхозный, проезд Центральный.

Мероприятия подпрограммы, указанные в [пунктах 1](#P600) - [5](#P676) настоящего раздела, выполняются на регулярной основе в течение всего срока реализации подпрограммы.

**5. Ресурсное обеспечение подпрограммы**

Таблица 2. Бюджетные ассигнования на выполнение мероприятий подпрограммы

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | 2023год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год |
|  | Подпрограмма, всего: |  | 3299,88992 | 749,42005 | 749,42005 | 735,27005 | 735,27005 | 735,27005 |
|  | - бюджет города |  | 3299,88992 | 749,42005 | 749,42005 | 735,27005 | 735,27005 | 735,27005 |
|  | - областной бюджет |  | - | - | - | - | - | - |
| 1 | Обеспечение выполнения функций по оценке недвижимости, признанию прав и регулированию отношений по государственной и муниципальной собственности | КУМИ администрации г.о. Тейково  МКУ «Служба заказчика» | 2558,12905 | 272,2 | 272,2 | 222,2 | 222,2 | 222,2 |
| 2 | Уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных на территории города Тейково, соразмерно доле муниципальных нежилых помещений, расположенных в них | КУМИ администрации г.о. Тейково | 92,75 | 92,75 | 92,75 | 78,6 | 78,6 | 78,6 |
| 3 | Осуществление полномочий в области управления муниципальными унитарными предприятиями | КУМИ администрации г.о. Тейково |  |  | - | - | - | - |
| 4. | Оплата услуг управляющим организациям, товариществам собственников жилья, товариществам собственников недвижимости, жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, осуществляющим управление многоквартирными домами, лицам, осуществляющим оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов, в целях возмещения затрат за содержание муниципальных нежилых помещений, включающих плату за услуги, работы по управлению многоквартирными домами, за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирных домов, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества многоквартирных домов | КУМИ администрации г.о. Тейково | 86,01087 | 384,47005 | 384,47005 | 434,47005 | 434,47005 | 434,47005 |
| 5 | Оформление права муниципальной собственности на земельные участки под автомобильными дорогам | КУМИ администрации г.о. Тейково | 563,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

--------------------------------

<\*> Объем финансирования подпрограммы подлежит уточнению по мере формирования бюджета города Тейково на соответствующие годы.

Приложение № 2

к муниципальной программе

«Управление муниципальным имуществом

городского округа Тейково Ивановской области»

Подпрограмма

«Содержание муниципального жилищного фонда»

1. Паспорт Подпрограммы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Подпрограммы | Содержание муниципального жилищного фонда |
| Срок реализации Подпрограммы | 2023 - 2028 |
| Исполнители Подпрограммы | Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области |
| Цель (цели) Подпрограммы | Обеспечение эффективного управления муниципальным имуществом городского округа Тейково Ивановской области |
| Объем финансирования Подпрограммы | Общий объем финансирования:  2023 год –4238,63013 тыс. руб.,  2024 год - 1935,44996тыс. руб.,  2025 год - 2208,39336тыс. руб.,  2026 год - 973,3 тыс. руб.,  2027 год - 973,3 тыс. руб.,  2028 год - 973,3 тыс. руб.  в том числе бюджет города Тейково  2023 год –4238,63013 тыс. руб.,  2024 год - 1935,44996 тыс. руб.,  2025 год - 2208,39336 тыс. руб.,  2026 год - 973,3 тыс. руб.,  2027 год - 973,3 тыс. руб.,  2028 год - 973,3 тыс. руб. |

2. Краткая характеристика сферы реализации

Организация работ по ремонту в жилых муниципальных помещениях позволит привести помещения в технически исправное состояние и обеспечить их эффективное функционирование. Данный вопрос требует выработки и реализации мероприятий по осуществлению возмещения коммунальных услуг, затрат по содержанию, обследованию, текущему ремонту, прочих работ, услуг по содержанию муниципального имущества (проведение обследований, охрана, консервация, вскрытие пустующих объектов муниципальной собственности и другие расходы), внесения обязательных платежей, связанных с содержанием объектов муниципальной собственности (госпошлины, возмещение затрат по исполнительным листам, судебных издержек) и др.

3. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы позволит обеспечить в 2023 - 2028 гг. содержание жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности городского округа Тейково.

Таблица 1. Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование целевого индикатора (показателя) | Ед. изм. | 2020 год, факт | 2021 год, факт | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028  год |
| 1 | Общая площадь муниципального жилищного фонда | тыс. кв. м | 51,07 | 47,57 | 45,14 | 42,71 | 40,28 | 37,86 | 35,43 | 33,00 | 30,57 |
| 2 | Доля перечисления региональному оператору взносов на проведение капитального ремонта за муниципальные жилые помещения | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 <\*> | 100 <\*> | 100 <\*> | 100 <\*> | 100 |
| 3 | Доля возмещения затрат организациям жилищно-коммунального комплекса по свободному жилью до его заселения | % |  |  |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 4 | Доля оплаты услуг по доставке квитанций за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда | % |  |  |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

--------------------------------

<\*> Значение целевого показателя установлено при условии выделения финансирования в необходимом объеме.

Возможные риски в ходе реализации Подпрограммы

В отношении мероприятий подпрограммы имеются внешние факторы (риски), которые могут явиться причиной недостижения ожидаемых результатов реализации подпрограммы:

1. Расходы на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов в отношении расположенных в них муниципальных помещений могут быть скорректированы в меньшую сторону в связи с приватизацией гражданами жилых помещений.

2. Количество свободных жилых помещений муниципального жилищного фонда постоянно изменяется, в результате чего возможно неполное использование ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии на возмещение затрат организаций в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений и реализацией коммунальных услуг до заселения жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3. Стоимость услуг по доставке квитанций за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда может быть скорректирована в меньшую сторону по результатам размещения муниципального заказа на их выполнение.

4. Мероприятия подпрограммы

Реализация подпрограммы предполагает выполнение следующих мероприятий:

1. предоставление субсидии управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным, иным специализированным кооперативам, осуществляющим управление многоквартирными домами, лицам, осуществляющим оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов, а также ресурсоснабжающим организациям, осуществляющим поставку ресурсов на коммунальные услуги населению, в целях возмещения затрат по содержанию общего имущества многоквартирных домов и предоставлению коммунальных услуг до заселения в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда.

Срок выполнения мероприятия - с 2023 года, в течение всего срока реализации подпрограммы.

Мероприятие предусматривает возмещение затрат организаций в связи с оказанием услуг по содержанию жилых помещений и реализацией коммунальных ресурсов до заселения жилых помещений муниципального жилищного фонда (которые после заселения должны нести наниматели).

Ожидается, что количество жилых помещений, ожидающих заселения в течение года, останется на уровне предыдущих лет.

2. Уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных на территории городского округа Тейково Ивановской области, соразмерна доле муниципальных жилых помещений, расположенных в них.

Мероприятие предусматривает уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов в отношении жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности.

Уплата взносов на капитальный ремонт осуществляется в соответствии со [статьей 169](consultantplus://offline/ref=789FA4D68F3C0DEA47F84E902E1FDA4D63DBF019EA4D5DE9BC57F000F7BE3B15341BFA84F504B8B807DBCB3FACFFFE218FDF51C292x524N) Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. Обеспечение выполнения функций наймодателя муниципального жилищного фонда.

Мероприятие предусматривает осуществление комплекса необходимых работ по содержанию освобожденных нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда, в том числе консервацию помещения (установка входной двери, врезка замков, закрытие или восстановление оконных и дверных проемов, установка заглушек на инженерные сети и оборудование), дезинфекцию, дезинсекцию, дератизацию, уборку, вывоз мусора, а также переселение нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда на время проведения капитального ремонта занимаемого ими жилого помещения и обратно.

4. Оплата услуг по доставке квитанций за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Предполагается, что стоимость доставки одного счета-извещения за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда составит до 10,00 руб.

5. Оплата услуг по обеспечению доступа к использованию программного комплекса для организации начисления и сбора платежей за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Мероприятие предусматривает оплату услуг по обеспечению доступа к использованию программного комплекса, необходимого для полноты начисления и поступления в бюджет платежей за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда и дальнейшей интеграции платежей в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), по информационно-техническому сопровождению и доработке автоматизированной системы начисления и обработки платежей за наем муниципального жилья.

**5. Ресурсное обеспечение подпрограммы**

Таблица 2. Бюджетные ассигнования на выполнение мероприятий подпрограммы<\*>

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год |
|  | Подпрограмма, всего: | КУМИ администрации г.о. Тейково | 4238,63013 | 1935,44996 | 2208,39336 | 973,3 | 973,3 | 973,3 |
|  | - бюджет города |  | 4238,63013 | 1935,44996 | 2208,39336 | 973,3 | 973,3 | 973,3 |
|  | - областной бюджет |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1. | Предоставление субсидии управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным, иным специализированным кооперативам, осуществляющим управление многоквартирными домами, лицам, осуществляющим оказание услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов, а также ресурсоснабжающим организациям, осуществляющим поставку ресурсов на коммунальные услуги населению, в целях возмещения затрат по содержанию общего имущества многоквартирных домов и предоставлению коммунальных услуг до заселения в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда | КУМИ администрации г.о. Тейково | 788,24980 | 52,9 | 52,9 | 52,9 | 52,9 | 52,9 |
| 2. | Уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных на территории города Тейково, соразмерно доле муниципальных жилых помещений, расположенных в них | 3306,38033 | 1738,54996 | 2011,49336 | 821,4 | 821,4 | 821,4 |
| 3. | Обеспечение выполнения функций наймодателя муниципального жилищного фонда | КУМИ администрации г.о. Тейково | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. | Оплата услуг по доставке квитанций за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда | 144,0 | 144,0 | 144,0 | 144,0 | 144,0 | 144,0 |
| 5. | Оплата услуг по обеспечению доступа к использованию программного комплекса для организации начисления и сбора платежей за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

--------------------------------

<\*> Объем финансирования подлежит уточнению по мере формирования (корректировки) бюджета города Тейково на соответствующие годы.

Достижение ожидаемых результатов реализации подпрограммы не сопряжено с существенными экономическими, организационными и иными рисками.

Приложение №3

к муниципальной программе

«Управление муниципальным имуществом

городского округа Тейково Ивановской области»

**Подпрограмма**

**«Комплексные кадастровые работы на территории городского округа Тейково Ивановской области»**

**1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Подпрограммы | Комплексные кадастровые работы на территории городского округа Тейково Ивановской области |
| Срок реализации Подпрограммы | 2023-2027 годы |
| Ответственный исполнитель Подпрограммы | Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области |
| Исполнители Подпрограммы | Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области  Муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика» |
| Цель (цели) Подпрограммы | Наполнение Единого государственного реестра недвижимости сведениями об объектах недвижимости, расположенных на территории городского округа Тейково Ивановской области |
| Объемы ресурсного обеспечения Подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:  2023 год – 580 000,00 руб.;  2024 год – 1744 000,00 руб.;  2025 год – 1376 000 руб.  2026 год –2920 000,00 руб.;  2027 год – 4112 000,00 руб.;  - местный бюджет:  2023 год – 580 000,00 руб.;  2024 год – 1744 000,00 руб.;  2025 год – 1376 000 руб.  2026 год –2920 000,00 руб.;  2027 год – 4112 000,00 руб.  - областной бюджет:  2023 год – 0,00 руб.;  2024 год –0,00 руб.;  2025 год – 0,00 руб.  2026 год –0,00 руб.;  2027 год – 0,00 руб. |

**2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы**

Государственной программой Ивановской области «Управление имуществом Ивановской области и земельными ресурсами», утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2014 № 606-п, в рамках направления, касающегося развития системы повышения качества сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, предусмотрено мероприятие «Проведение комплексных кадастровых работ». Реализация мероприятия предполагает предоставление субсидий из областного бюджета бюджету города Тейково и средств бюджета города Тейково начиная с 2023 года при условии прохождения конкурсного отбора.

1. Основное мероприятие «Проведение комплексных кадастровых работ на территории городского округа Тейково Ивановской области».

Заказчиком комплексных кадастровых работ является Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области.

Статьей 42.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Федеральный закон № 221-ФЗ) предусмотрено проведение комплексных кадастровых работ одновременно в отношении всех расположенных на территории одного кадастрового квартала или территориях нескольких смежных кадастровых кварталов:

- земельных участков, кадастровые сведения о которых не соответствуют установленным требованиям к описанию местоположения границ земельных участков;

- земельных участков, занятых зданиями или сооружениями, площадями, улицами, проездами, набережными, скверами, бульварами, водными объектами, пляжами и другими объектами общего пользования, образование которых предусмотрено утвержденным в установленном законодательством о градостроительной деятельности порядке проектом межевания территории;

- зданий, сооружений, а также объектов незавершенного строительства, права на которые зарегистрированы в установленном порядке.

В результате выполнения комплексных кадастровых работ:

1) осуществляется уточнение местоположения границ земельных участков;

2) осуществляется установление или уточнение местоположения на земельных участках зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства;

3) обеспечивается образование земельных участков, на которых расположены здания, в том числе многоквартирные дома, сооружения, за исключением сооружений, являющихся линейными объектами;

4) обеспечивается образование земельных участков общего пользования, занятых площадями, улицами, проездами, набережными, скверами, бульварами, водными объектами, пляжами и другими объектами;

5) обеспечивается исправление реестровых ошибок в сведениях о местоположении границ объектов недвижимости.

При этом обязательным условием для выполнения комплексных кадастровых работ является наличие документов, указанных в части 3 статьи 42.6 Федерального закона № 221-ФЗ, утвержденного в установленном законодательством о градостроительной деятельности порядке проекта межевания территории соответствующего элемента или соответствующих элементов планировочной структуры, либо проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков. В отношении земельных участков, расположенных на территориях садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан, комплексные кадастровые работы выполняются при наличии утвержденного в установленном законодательством о градостроительной деятельности порядке проекта межевания территории или проекта организации и застройки территории такого объединения либо другого устанавливающего распределение земельных участков в таком объединении документа.

Срок исполнения: 2023 - 2027 гг.

**3. Целевые индикаторы (показатели) подпрограммы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного мероприятия / мероприятия | Наименование целевого индикатора (показателя) | Ед. изм. | Значение целевых индикаторов (показателей) | | | | |
| 2023 г. | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. |
| 1. | Основное мероприятие «Проведение комплексных кадастровых работ на территории городского округа Тейково Ивановской области» | Доля земельных участков, учтенных в Едином государственном реестре недвижимости, местоположение границ которых установлено в соответствии с требованиями земельного законодательства, в общем количестве земельных участков, учтенных в Едином государственном реестре недвижимости | % | 79 | 81 | 84 | 92,5 | 100 |

Значения целевого индикатора (показателя) 1 (Дгр) рассчитываются на основании данных органа регистрации прав по формуле:

Дгр = Кгр / Кобщ х 100,

где:

Кгр – количество земельных участков, местоположение границ которых установлено в соответствии с требованиями законодательства (единиц);

Кобщ - количество земельных участков, учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Ивановской области (единиц).

**4. Ресурсное обеспечение подпрограммы**

(рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия/источник ресурсного обеспечения | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год |
| 1. | Основное мероприятие «Проведение комплексных кадастровых работ на территории городского округа Тейково Ивановской области» |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования | 580 000 | 1744 000 | 1376 000 | 2920000 | 4112000 |
|  | - местный бюджет | 580 000 | 1744 000 | 1376 000 | 2920000 | 4112000 |
|  | - областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 18.12.2023 № 856**

г. Тейково

**Об утверждении муниципального задания**

**муниципальному бюджетному учреждению «Служба благоустройства» городского округа Тейково Ивановской области**

**на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

В соответствии с Постановлением администрации городского округа Тейково Ивановской области от 16.09.2015г. № 482 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений городского округа Тейково Ивановской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить муниципальное задание муниципальному бюджетному учреждению «Служба благоустройства» городского округа Тейково Ивановской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно Приложению № 1.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации (по вопросам городского хозяйства), начальника отдела городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково Ивановской области Ермолаева С.Н.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение №1

Утверждаю

Глава городского округа Тейково

Ивановской области

С.А.Семенова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1

на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов.

|  |
| --- |
| Коды |
| 18.12.2023 |
| 24306212 |
| 81.29.9 |
| 81.29.2 |
| 81.30 |
| 42.11 |

от «18» декабря 2023г.

Наименование муниципального учреждения городского округа Тейково Дата

Муниципальное бюджетное учреждение «Служба благоустройства» городского округа Тейково по сводному

Ивановской области реестру

Виды деятельности муниципального учреждения городского округа Тейково

Деятельность по очистке и уборке прочая, не включение в другие группировки по ОКВЭД

Подметание улиц и уборка снега по ОКВЭД

Деятельность по благоустройству ландшафта по ОКВЭД

Строительство автомобильных дорог и автомагистралей по ОКВЭД

Вид муниципального учреждения городского округа Тейково

Муниципальное бюджетное учреждение

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах

Раздел 1

|  |
| --- |
| 28.098.1 |

Наименование работы Организация благоустройства и озеленения Код работы по общероссийскому или региональному перечню

Категории потребителей работы Физические лица, юридические лица

. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы.

1.1. Показатели, характеризующие качество работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель качества работы | | | Значение показателя качества работы | | |
| наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | единица измерения | | 2024 год (очередной финансовый год) | 2025 год (1-й год планового периода) | 2026 год (2-й год планового периода) |
| наименование | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=1A3DBF4CB59385E730536768324E74D56F3C38EF3295F029D74F1119BECB12135565C0361EBE4EA5695D6E11ACp0B9I) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 813010.Р.41.1.08030001000 | Организация благоустройства и озеленения | Содержание объектов благоустройства | Выполнение перечня работ по текущему содержанию и ремонту благоустройства и озеленения  Соблюдение сроков выполнения работ  Количество письменных жалоб жителей на качество представления услуг | Процент  Процент  Штука | 744  744  796 | 100  100  по мере поступления | 100  100  по мере поступления | 100  100  по мере поступления |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным ( в %) 10

1.2. Показатели, характеризующие объем работы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель объема работы | | | Значение показателя объема работы | | | Размер платы (цена, тариф) | | |
| наименование показателя | единица измерения | | 2024 год (очередной финансовый год) | 2025 год (1-й год планового периода) | 2026 год (2-й год планового периода) | 2024 год (очередной финансовый год) | 2025 год (1-й год планового периода) | 2026 год (2-й год планового периода) |
| наименование показателя | наименование показателя | наименование | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=1A3DBF4CB59385E730536768324E74D56F3C38EF3295F029D74F1119BECB12135565C0361EBE4EA5695D6E11ACp0B9I) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 813010.Р.41.1.08030001000 | Организация благоустройства и озеленения | Содержание объектов благоустройства | Площадь объекта | га | 059 | 71,74 | 71,74 | 71,74 |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным ( в %) 10

Раздел 2

|  |
| --- |
| 28.014.1 |

Наименование работы Организация освещения улиц Код работы по общероссийскому или региональному перечню

Категории потребителей работы Физические лица, юридические лица

1. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы.

1.1. Показатели, характеризующие качество работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель качества работы | | | Значение показателя качества работы | | |
| наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | единица измерения | | 2024 год (очередной финансовый год) | 2025 год (1-й год планового периода) | 2026 год (2-й год планового периода) |
| наименование | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=1A3DBF4CB59385E730536768324E74D56F3C38EF3295F029D74F1119BECB12135565C0361EBE4EA5695D6E11ACp0B9I) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 432110.Р.41.1.08040001000 | Организация освещение улиц | Освещение улиц | Соблюдение сроков выполнения работ  Износ сетей уличного освещения  Количество письменных жалоб жителей на качество представления услуг | Процент  Процент  Штука | 744  744  796 | 100  30  по мере поступления | 100  30  по мере поступления | 100  30  по мере поступления |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным ( в %) 10

1.2. Показатели, характеризующие объем работы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель объема работы | | | Значение показателя объема работы | | | Размер платы (цена, тариф) | | |
| наименование показателя | единица измерения | | 2024 год (очередной финансовый год) | 2025 год (1-й год планового периода) | 2026 год (2-й год планового периода) | 2024 год (очередной финансовый год) | 2025 год (1-й год планового периода) | 2026 год (2-й год планового периода) |
| наименование показателя | наименование показателя | наименование | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=1A3DBF4CB59385E730536768324E74D56F3C38EF3295F029D74F1119BECB12135565C0361EBE4EA5695D6E11ACp0B9I) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 432110.Р.41.1.08040001000 | Организация освещение улиц | Освещение улиц | Протяженность сети наружного освещения  Количество объектов архитектурной подсветки и праздничной иллюминации | км  ед | 008  642 | 22,3  2237 | 22,3  2237 | 22,3  2237 |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным ( в %) 10

Раздел 3

|  |
| --- |
| 15.038.1 |

Наименование работы Организация капитального ремонта, ремонта и содержания закрепленных автомобильных дорог Код работы по общероссийскому

Общего пользования и искусственных дорожных сооружений в их составе или региональному перечню

Категории потребителей работы В интересах общества, пользователи автомобильных дорог

1. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы.

1.1. Показатели, характеризующие качество работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель качества работы | | | Значение показателя качества работы | | |
| наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | единица измерения | | 2024 год (очередной финансовый год) | 2025 год (1-й год планового периода) | 2026 год (2-й год планового периода) |
| наименование | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=1A3DBF4CB59385E730536768324E74D56F3C38EF3295F029D74F1119BECB12135565C0361EBE4EA5695D6E11ACp0B9I) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 421120.Р.41.1.07060001000 | Для работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог | Выполнение работ в соответствии с классификацией работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог | Обеспечение выполнения предписаний органов ГИБДД  Обеспечение содержания дорог общего пользования  Количество письменных жалоб жителей на качество представления услуг | Процент  Процент  Штука | 744  744  796 | 100  100  по мере поступления | 100  100  по мере поступления | 100  100  по мере поступления |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным ( в %) 10

1.2. Показатели, характеризующие объем работы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель объема работы | | | Значение показателя объема работы | | | Размер платы (цена, тариф) | | |
| наименование показателя | единица измерения | | 2024 год (очередной финансовый год) | 2025 год (1-й год планового периода) | 2026 год (2-й год планового периода) | 2024 год (очередной финансовый год) | 2025 год (1-й год планового периода) | 2026 год (2-й год планового периода) |
| наименование показателя | наименование показателя | наименование | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=1A3DBF4CB59385E730536768324E74D56F3C38EF3295F029D74F1119BECB12135565C0361EBE4EA5695D6E11ACp0B9I) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 421120.Р.41.1.07060001000 | Для работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог | Выполнение работ в соответствии с классификацией работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог | Протяженность автомобильных дорог общего пользования | км | 008 | 128,13 | 128,13 | 128,13 |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным ( в %) 10

ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Администрация г.о. Тейково Ивановской области, отраслевые (функциональные) органы администрации г.о. Тейково Ивановской области, осуществляющие контроль за оказанием услуги (выполнением работы) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Контрольные мероприятия по проверке исполнения муниципального задания на предоставление муниципальных работ | Не реже 1 раза в квартал | Отдел городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково Ивановской области |

1. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания: реорганизация, изменение типа или ликвидация учреждения
2. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания: по форме согласно приложению № 1 к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений городского округа Тейково Ивановской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденному Постановлением Администрации городского округа Тейково от 16.09.2015г. № 482.
   1. Периодичность представления отчетов об исполнении муниципального 1 полугодие, 9 месяцев, год.
   2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания не позднее 15-го числа, месяца, следующего за отчетным периодом
   3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 21.12.2023 №862**

г. Тейково

Об утверждении ключевых показателей эффективности

антимонопольного комплаенса администрации городского округа Тейково Ивановской области на 2024 год

В целях реализации Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018 - 2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», на основании протокола №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заседания Общественного Совета городского округа Тейково Ивановской области администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

Утвердить ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса администрации городского округа Тейково Ивановской области на 2024 год согласно приложению к настоящему постановлению.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 21.12.2023 №862

**Ключевые показатели эффективности**

**антимонопольного комплаенса администрации городского округа Тейково Ивановской области на 2024 год**

|  |  |
| --- | --- |
| Ключевые показатели | Целевые значения |
|  | ед. |
| Количество нарушений антимонопольного законодательства, допущенных администрацией городского округа Тейково Ивановской области (далее - администрация), | 0 |
| в том числе:  - в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд  - в сфере разработки и принятия нормативных правовых актов, заключения соглашений, относящихся к компетенции администрации, а также разработки и актуализации муниципальных программ  - в сфере предоставления муниципальных услуг  - в сфере предоставления ответов на обращения  - в сфере управления имуществом  - в сфере архитектуры и строительства | 0  0  0  0  0  0 |
| Количество предупреждений о прекращении действий (бездействия) администрации или ее структурных подразделений, которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства | 0 |
| Количество предостережений о недопустимости нарушения антимонопольного законодательства, направленных в адрес администрации и ее структурных подразделений, со стороны антимонопольного органа | 0 |
|  | % |
| Доля проектов нормативных правовых актов администрации, в которых были выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства, в общем количестве проектов нормативных правовых актов | 0 |
| Доля нормативных правовых актов администрации, в которых были выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства, в общем количестве нормативных правовых актов | 0 |
| Доля сотрудников, в отношении которых были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу | 0 |
| Доля сотрудников администрации, привлеченных к ответственности за нарушение антимонопольного законодательства в ходе исполнения должностных обязанностей, в общем количестве сотрудников | 0 |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 21.12.2023 №863**

г.Тейково

Об утверждении карты комплаенс-рисков администрации городского округа Тейково Ивановской области на 2024 год

В целях реализации Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018 - 2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», на основании протокола №11 от 20.12.2023 года заседания Общественного Совета городского округа Тейково Ивановской области администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

Утвердить карту комплаенс-рисков администрации городского округа Тейково Ивановской области на 2024 год согласно приложению к настоящему постановлению.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 21.12.2023 №863

**Карта комплаенс-рисков администрации городского округа Тейково Ивановской области на 2024 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Уровень риска** | **Выявленный комплаенс-риск и его описание** | **Причины возникновения рисков** | **Условия возникновения рисков** | **Оценка возможных последствий** |
| 1 | Низкий | Нарушение законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд:  - завышение требований при описании предмета закупки;  - ограничение количества участников закупки;  - создание отдельным участникам закупок преимущественных условий;  - продление, расторжение договоров с нарушением законодательства;  - осуществление закупок без торгов в случаях, не предусмотренных законодательством. | 1. Недостаточный уровень внутреннего контроля.  2. Недостаточная квалификация и опыт сотрудников.  3. Несвоевременное опубликование извещения о проведении торгов.  4. Неполные или неверные сведения в извещении о проведении торгов (отсутствие технических условий, неверно указаны реквизиты для задатка).  5. Неисполнение предупреждения антимонопольного органа. | 1. Наличие конфликта интересов.  2. Высокая загруженность сотрудников.  3. Наличие коррупционной составляющей. | 1. Неэффективное использование бюджетных средств.  2. Вероятность выдачи муниципальному заказчику предупреждения и возбуждение в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства и последующее привлечение к административной ответственности (штраф, дисквалификация). |
| 2 | Низкий | Нарушение законодательства в сфере разработки и принятия нормативных правовых актов, заключения соглашений, относящихся к компетенции администрации, а также разработки и актуализации муниципальных программ:  - разработка проектов нормативных правовых актов, соглашений, осуществление действий (бездействия), которые могут привести к недопущению, ограничению, устранению конкуренции;  - включение в соглашения неравных условий и обязательств для хозяйствующих субъектов в одной сфере деятельности, влекущее за собой создание дискриминационных условий;  - муниципальные программы содержат меры, влекущие нарушения антимонопольного законодательства. | 1. Недостаточный уровень правовой экспертизы.  2. Недостаточная координация процесса разработки проекта нормативного правового акта и его принятия со стороны руководителя структурного подразделения.  3. Недостаточная квалификация сотрудников.  4. Несвоевременное отслеживание изменений законодательства. | 1. Наличие конфликта интересов. | 1. Необходимость внесения изменений в принятые нормативно-правовые акты.  2. Вероятность выдачи предупреждения администрации о нарушении антимонопольного законодательства.  3. Необходимость расторжения принятого соглашения.  4. Вероятность выдачи администрации предупреждения и возбуждения в отношении нее дела о нарушении антимонопольного законодательства.  5. Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности администрации.  6. Вероятность выдачи предупреждения администрации о нарушении антимонопольного законодательства. |
| 3 | Низкий | Нарушение законодательства в сфере предоставления муниципальных услуг:  - отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным законодательством;  - нарушение сроков предоставления муниципальных услуг, установленных административными регламентами;  - истребование документов, не предусмотренных действующим законодательством при оказании муниципальных услуг. | 1. Недостаточный уровень текущего контроля за предоставлением услуг.  2. Недостаточная квалификация работников.  3. Предоставление преимуществ отдельных хозяйствующим субъектам. | 1. Наличие конфликта интересов.  2. Высокая загруженность сотрудников.  3. Несоблюдение установленных процедур  нарушение единообразия. | 1. Необходимость внесения изменений в принятые нормативно-правовые акты.  2. Вероятность выдачи предупреждения администрации о нарушении антимонопольного законодательства. |
| 4 | Низкий | Нарушение законодательства в сфере предоставления ответов на обращения  - подготовка ответов на обращения физических и юридических лиц с нарушением срока, предусмотренного законодательством;  - предоставление обратившимся гражданам или юридическим лицам информации в приоритетном порядке. | 1. Недостаточная координация со стороны руководителя.  2. Недостаточный уровень внутреннего контроля. | 1. Высокая загруженность сотрудников.  2. Наличие конфликта интересов. | 1. Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности администрации.  2. Вероятность выдачи предупреждения администрации о нарушении антимонопольного законодательства. |
| 5 | Низкий | Нарушение законодательства в сфере инвестиций и развития предпринимательской деятельности:  - предоставление отдельным хозяйствующим субъектам доступа к информации о мерах поддержки предпринимательской деятельности в приоритетном порядке;  - разработка нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы инвестиционной и предпринимательской деятельности с нарушениями, вводящими избыточные обязанности, запреты и ограничения для хозяйствующих субъектов;  - незаконные предоставление или отказ в предоставлении муниципальной поддержки. | 1. Недостаточный уровень знаний сотрудников антимонопольного законодательства.  2. Недостаточная координация со стороны руководителя.  3. Несоблюдение порядка  проведения оценки регулирующего воздействия нормативно-правовых актов. | 1. Наличие конфликта интересов. | 1. Ограничение конкуренции на отдельных рынках, в том числе в результате возникновения или усиления доминирующего положения отдельных хозяйствующих субъектов.  2. Вероятность выдачи предупреждения администрации о нарушении антимонопольного законодательства. |
| 6 | Низкий | Нарушение законодательства в сфере управления имуществом:  - заключение договоров аренды с лицами, право которых на заключение договора без проведения торгов не подтверждено;  - предоставление земельных участков, предназначенных для целей строительства без проведения торгов в случаях, не предусмотренных законодательством. | 1. Недостаточный уровень знаний сотрудников антимонопольного законодательства.  2. Недостаточная координация со стороны руководителя. | 1. Конфликт интересов.  2. Коррупционная составляющая. | 1. Вероятность выдачи предупреждения администрации о нарушении антимонопольного законодательства.  2. Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности администрации.  3. Необходимость отмены принятого решения. |
| 7 | Низкий | Нарушение законодательства в сфере архитектуры и строительства:  - нарушение при выдаче разрешений на установку и эксплуатацию объектов, повлекшее за собой нарушение антимонопольного законодательства;  - нарушение при организации и проведении конкурсов по архитектурно-художественному оформлению городской среды, ущемление интересов хозяйствующих субъектов, граждан при проведении таких конкурсов. | 1. Недостаточный уровень внутреннего контроля.  2. Недостаточная квалификация и опыт сотрудников.  3. Предоставление преимуществ отдельных хозяйствующим субъектам. | 1. Наличие конфликта интересов.  2. Наличие коррупционной составляющей. | 1. Необходимость отмены принятого решения.  2. Вероятность выдачи предупреждения администрации о нарушении антимонопольного законодательства.  3. Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности администрации. |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 21.12.2023 №864**

г.Тейково

Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков администрации городского округа Тейково Ивановской области на 2024 год

В целях реализации Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018 - 2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», на основании протокола №11 от 20.12.2023 года заседания Общественного Совета городского округа Тейково Ивановской области администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить план мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков администрации городского округа Тейково Ивановской области на 2024 год согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (руководитель аппарата), начальника отдела правового и кадрового обеспечения администрации городского округа Тейково Ивановской области Е.М. Касаткину.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 21.12.2023 №864

**План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации городского округа Тейково Ивановской области**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Выявленный комплаенс-риск и его описание** | **Общие меры по минимизации и устранению рисков** | **Описание конкретных действий (мероприятий), направленных на минимизацию и устранение комплаенс-рисков** | **Ответственное структурное подразделение** | **Срок исполнения мероприятий** | **Ожидаемый результат** |
| 1 | Нарушение законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд:  - завышение требований при описании предмета закупки;  - ограничение количества участников закупки;  - создание отдельным участникам закупок преимущественных условий;  - продление, расторжение договоров с нарушением законодательства;  - осуществление закупок без торгов в случаях, не предусмотренных законодательством. | Профилактика и предупреждение нарушений, связанных с антимонопольным законодательством, а также с ограничением, устранением конкуренции, в сфере закупок товаров, работ, услуг. | 1. Усиление внутреннего контроля.  2. Регулярное обучение сотрудников (самообразование, повышение квалификации).  3. Активизация работы по выявлению и пресечению конфликтов интересов.  4. Контроль документации на стадии «согласования» и «принятия решений».  5. Изучение нормативных правовых актов в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (самообразование).  6. Анализ допущенных нарушений.  7. Изучение правоприменительной практики и мониторинг изменений законодательства. | Отдел экономического развития и торговли администрации городского округа Тейково Ивановской области | Постоянно, в течение 2024 года | - снижение уровня комплаенс-риска при проведении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;  - отсутствие нарушений со стороны Администрации в сфере закупок товаров, работ и услуг;  - повышение уровня правовой грамотности сотрудников в сфере закупочной деятельности;  - снижение количества нарушений антимонопольного законодательства;  - соблюдение действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд. |
| 2 | Нарушение законодательства в сфере разработки и принятия нормативных правовых актов, заключения соглашений, относящихся к компетенции Администрации, а также разработки и актуализации муниципальных программ:  - разработка проектов нормативных правовых актов, соглашений, осуществление действий (бездействия), которые могут привести к недопущению, ограничению, устранению конкуренции;  - включение в соглашения неравных условий и обязательств для хозяйствующих субъектов в одной сфере деятельности, влекущее за собой создание дискриминационных условий;  - муниципальные программы содержат меры, влекущие нарушения антимонопольного законодательства. | Профилактика и предупреждение нарушений, связанных с антимонопольным законодательством, а также с ограничением, устранением конкуренции, в сфере принятия нормативных правовых актов, заключения соглашений, относящихся к компетенции  Администрации, разработки и актуализации муниципальных программ. | 1. Усиление внутреннего контроля.  2. Повышение координации со стороны руководства.  4 Регулярное обучение сотрудников (самообразование, повышение квалификации).  5. Активизация работы по выявлению и пресечению конфликтов интересов.  6. Обеспечение публичности заключаемых соглашений.  7. Мониторинг муниципальных практик.  8. Активизация работы по выявлению и пресечению конфликтов интересов.  9. Мониторинг и анализ выявленных нарушений.  10. Контроль документации на стадии «согласования» и «принятия решений». | Отдел экономического развития и торговли администрации городского округа Тейково Ивановской области, отдел правового и кадрового обеспечения администрации городского округа Тейково Ивановской области | Постоянно, в течение 2024 года | - снижение уровня комплаенс-риска при разработке нормативно-правовых актов и муниципальных программ, заключении соглашений;  - снижение количества нарушений антимонопольного законодательства;  повышение уровня правовой грамотности сотрудников;  - повышение качества проработки приоритетных направлений сотрудничества. |
| 3 | Нарушение законодательства в сфере предоставления муниципальных услуг:  - отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным законодательством;  - нарушение сроков предоставления муниципальных услуг, установленных административными регламентами;  - истребование документов, не предусмотренных действующим законодательством при оказании муниципальных услуг. | Профилактика и предупреждение нарушений, связанных с антимонопольным законодательством, а также с ограничением, устранением конкуренции, в сфере предоставления муниципальных услуг. | 1. Усиление контроля за соблюдением сроков оказания муниципальных услуг.  2. Повышение координации со стороны руководства.  3. Регулярное обучение сотрудников (самообразование, повышение квалификации).  4. Активизация работы по выявлению и пресечению конфликтов интересов.  5. Соблюдение административных регламентов.  6. Мониторинг и анализ выявленных нарушений. | Структурные подразделения Администрации городского округа Тейково Ивановской области, предоставляющие муниципальные услуги | Постоянно, в течение 2024 года | - сведение к минимуму рисков нарушений;  - исключение предоставления преимуществ отдельным хозяйствующим субъектам, несоблюдения установленных процедур и затягивания сроков  рассмотрения документов;  - совершенствование системы внутреннего контроля;  - снижение уровня комплаенс-риска при предоставлении муниципальных услуг;  - снижение количества нарушений антимонопольного законодательства. |
| 4 | Нарушение законодательства в сфере предоставления ответов на обращения:  - подготовка ответов на обращения физических и юридических лиц с нарушением срока, предусмотренного законодательством;  - предоставление обратившимся гражданам или юридическим лицам информации в приоритетном порядке. | Профилактика и предупреждение нарушений, связанных с антимонопольным законодательством, а также с ограничением, устранением конкуренции, в сфере предоставления ответов на обращения. | 1. Повышение координации со стороны руководства.  2. Регулярное обучение сотрудников (самообразование, повышение квалификации).  3. Активизация работы по выявлению и пресечению конфликтов интересов.  4. Мониторинг и анализ выявленных нарушений.  5. Усиление внутреннего контроля. | Отдел организационной работы администрации городского округа Тейково Ивановской области | Постоянно, в течение 2024 года | - снижение уровня комплаенс-риска при подготовке ответов на обращения;  - снижение количества нарушений антимонопольного законодательства;  - снижение уровня комплаенс-риска при предоставлении отдельным хозяйствующим субъектам доступа к информации в приоритетном порядке. |
| 5 | Нарушение законодательства в сфере инвестиций и развития предпринимательской деятельности:  - предоставление отдельным хозяйствующим субъектам доступа к информации о мерах поддержки предпринимательской деятельности в приоритетном порядке;  - разработка нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы инвестиционной и предпринимательской деятельности с нарушениями, вводящими избыточные обязанности, запреты и ограничения для хозяйствующих субъектов;  - незаконные предоставление или отказ в предоставлении муниципальной поддержки. | Профилактика и предупреждение нарушений, связанных с антимонопольным законодательством, а также с ограничением, устранением конкуренции, в сфере инвестиций и развития предпринимательской деятельности. | 1. Усиление внутреннего контроля.  2. Повышение координации со стороны руководства.  3. Регулярное обучение сотрудников (самообразование, повышение квалификации).  4. Активизация работы по выявлению и пресечению конфликтов интересов.  5. Изучение нормативных правовых актов в области финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.  6. Обучение муниципальных служащих по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства.  7. Анализ допущенных нарушений.  8. Проведение оценки регулирующего воздействия нормативных правовых актов, затрагивающих интересы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности.  9. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов.  7. Изучение правоприменительной практики и мониторинг изменений законодательства. | Отдел экономического развития и торговли администрации городского округа Тейково Ивановской области, отдел правового и кадрового обеспечения администрации городского округа Тейково Ивановской области | Постоянно, в течение 2024 года | - создание условий для производства товаров и услуг,  обеспечение равного доступа к финансовой поддержке для предпринимателей;  - обеспечение открытости и доступности информации о нормативно-правовых актах в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности;  - выявление и снижение рисков, предотвращение и (или) выявление нарушений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для хозяйствующих субъектов;  - повышение осведомлённости сотрудников о положениях законодательства в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности;  - отсутствие в документах положений, создающих дискриминационные условия для хозяйствующих субъектов;  - соблюдение действующего законодательства в области финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;  - обеспечение ведения на официальном сайте Администрации разделов «Оценка регулирующего воздействия НПA», «Малый бизнес», «Малое и среднее предпринимательство». |
| 6 | Нарушение законодательства в сфере управления имуществом:  - заключение договоров аренды с лицами, право которых на заключение договора без проведения торгов не подтверждено;  - предоставление земельных участков, предназначенных для целей строительства без проведения торгов в случаях, не предусмотренных законодательством. | Профилактика и предупреждение нарушений, связанных с антимонопольным законодательством, а также с ограничением, устранением конкуренции, в сфере управления имуществом. | 1. Регулярное обучение сотрудников (самообразование, повышение квалификации).  2. Изучение нормативных правовых актов в сфере земельно-имущественных отношений.  3. Обучение муниципальных служащих по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства.  4. Анализ допущенных нарушений.  5. Активизация работы по выявлению и пресечению конфликтов интересов.  6. Контроль документации на стадии «согласования» и «принятия решений».  7. Изучение правоприменительной практики и мониторинг изменений законодательства. | Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области | Постоянно, в течение 2024 года | - соблюдение норм действующего антимонопольного законодательства;  - снижение количества нарушений в области владения, распоряжения и использования имущества, осуществления имущества;  - повышение уровня правовой грамотности сотрудников в сфере управления муниципальным имуществом;  - соблюдение действующего законодательства в сфере земельно-имущественных отношений. |
| 7 | Нарушение законодательства в сфере архитектуры и строительства:  - нарушение при выдаче разрешений на установку и эксплуатацию объектов, повлекшее за собой нарушение антимонопольного законодательства;  - нарушение при организации и проведении конкурсов по архитектурно-художественному оформлению городской среды, ущемление интересов хозяйствующих субъектов, граждан при проведении таких конкурсов. | Профилактика и предупреждение нарушений, связанных с антимонопольным законодательством, а также с ограничением, устранением конкуренции, в сфере архитектуры и строительства. | 1. Контроль документации на стадии «согласования» и «принятия решений».  2. Регулярное обучение сотрудников (самообразование, повышение квалификации).  3. Изучение нормативных правовых актов в сфере архитектуры и строительства.  4. Обучение муниципальных служащих по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства.  5. Анализ допущенных нарушений.  6. Изучение правоприменительной практики и мониторинг изменений законодательства. | Отдел градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области | Постоянно, в течение 2024 года | - сведение к минимуму рисков нарушений;  - соблюдение норм действующего антимонопольного законодательства;  - повышение уровня правовой грамотности сотрудников в сфере архитектуры и строительства;  - соблюдение норм законодательства в сфере архитектуры и строительства. |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 21.12.2023 № 865**

г.Тейково

Об утверждении доклада отдела правового и кадрового обеспечения администрации городского округа Тейково Ивановской области о результатах деятельности по реализации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольном комплаенсе) в 2023 г.

В целях реализации Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018 - 2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», на основании протокола №11 от 20.12.2023 года заседания Общественного Совета городского округа Тейково Ивановской области администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

Утвердить доклад отдела правового и кадрового обеспечения администрации городского округа Тейково Ивановской области о результатах деятельности по реализации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольном комплаенсе) в 2023 г. согласно приложению к настоящему постановлению.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 21.12.2023 № 865

**Доклад отдела правового и кадрового обеспечения администрации городского округа Тейково Ивановской области о результатах деятельности по реализации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольном комплаенсе) в 2023 г.**

**Введение**

В целях реализации Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018 - 2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», в администрации городского округа Тейково Ивановской области (далее – администрация) осуществляется организация системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее – антимонопольный комплаенс).

В администрации постановлением от 09.12.2019 № 524 утверждено «О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольном комплаенсе) в администрации г.о. Тейково».

В целях обеспечения открытости и доступа информации на официальном сайте администрации в сети Интернет по адресу: <http://городтейково.рф/documents/1941.html> создан раздел «Антимонопольный комплаенс» для размещения нормативных правовых актов, разработанных администрацией для функционирования антимонопольного комплаенса, а также доклада об антимонопольном комплаенсе.

**1. Об определении уполномоченного подразделения и коллегиального органа**

Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, возлагаются на отдел правового и кадрового обеспечения администрации, осуществляющий внедрение и контроль за исполнением в администрации антимонопольного комплаенса (п. 2.2 Раздела 2 «Организация антимонопольного комплаенса» Положения, утвержденного постановлением от 09.12.2019 № 524 «О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольном комплаенсе) в администрации г.о. Тейково»).

Функции коллегиального органа по рассмотрению и оценке плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в администрации в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса, а также рассмотрению и утверждению доклада об антимонопольном комплаенсе возлагаются на Общественный совет (п. 2.6, 2.7 Раздела 2 «Организация антимонопольного комплаенса» Положения, утвержденного постановлением от 09.12.2019 № 524 «О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольном комплаенсе) в администрации г.о. Тейково»)

**2. Об ознакомлении муниципальных служащих с антимонопольным комплаенсом**

Отдел правового и кадрового обеспечения администрации провел ознакомление заместителей Главы городского округа и руководителей структурных подразделений администрации с постановлением от 09.12.2019 № 524 «О системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольном комплаенсе) в администрации г.о. Тейково».

**3. О результатах проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства**

За 2023 г. нарушений антимонопольного законодательства администрацией не допущено.

Дела о нарушении антимонопольного законодательства в отношении администрации не возбуждались.

По результатам проведенного анализа правоприменительной практики при рассмотрении дел в Управлении Федеральной антимонопольной службы России по Ивановской области за 2023 г.:

- жалоб на действия администрации не имеется;

- Управлением Федеральной антимонопольной службы России по Ивановской области дела об административном правонарушении в отношении должностных лиц администрации не возбуждались.

В ходе проведенного анализа нормативных правовых актов администрации за 2023 г., на предмет соответствия их антимонопольному законодательству на текущую дату, нарушений антимонопольного законодательства не выявлено.

Управлением Федеральной антимонопольной службы по Ивановской области в отношении муниципальных нормативных правовых актов администрации, нарушений антимонопольного законодательства не выявлено.

За 2023 г. возбужденных судами дел по вопросам применения и возможного нарушения администрацией норм антимонопольного законодательства не имеется.

Мониторинг и анализ практики применения администрацией антимонопольного законодательства при осуществлении деятельности осуществляется на постоянной основе.

Структурными подразделениями проводится работа по выявлению нарушений антимонопольного законодательства при разработке проектов нормативных правовых актов администрации (нарушений не выявлено).

Предупреждения в части нарушения антимонопольного законодательства антимонопольным органом не выдавались.

Антимонопольным органом предостережения о недопустимости совершения действий, которые могут привести к нарушению антимонопольного законодательства, не направлялись.

За анализируемый период конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих и структурных подразделений администрации не выявлено. В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальные служащие обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта. В целях исключения конфликта интересов муниципальные служащие при исполнении должностных обязанностей должны соблюдать требования антимонопольного законодательства, запреты на совершение антиконкурентных действий и предупреждать возникающие риски нарушения антимонопольного законодательства.

Указанные выше требования законодательства муниципальными служащими администрации соблюдены.

Нарушений, в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих администрации, требованиям антимонопольного законодательства не выявлено. Проверки не проводились.

Случаев внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса, не имеется в истекшем году. Проверки не проводились.

Управлением Федеральной антимонопольной службой по Ивановской области в 2023 году не инициировалось проверок о нарушениях в сфере антимонопольного законодательства в отношении администрации, взаимодействие с антимонопольным органом не осуществлялось, содействие администрацией в проведении проверок не оказывалось.

**4. Об утверждении и исполнении планов мероприятий («дорожных карт») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства**

План мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства на 2023 год размещен в сети Интернет, на официальном сайте администрации: <http://городтейково.рф/documents/1941.html>

**5. О достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса**

В целях оценки эффективности функционирования антимонопольного законодательства в городском округе Тейково Ивановской области установлены ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса.

Отдел правового и кадрового обеспечения администрации ежегодно проводит оценку достижения данных показателей. Значения ключевых показателей представлены в таблице 1.

Таблица 1

Значения ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в городском округе Тейково Ивановской области за 2022-2023 гг.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ключевые показатели** | **Целевое значение** | **2022 г.** | **2023 г.** |
|  |  | ед. | ед. | ед. |
| 1 | Количество нарушений антимонопольного законодательства, допущенных администрацией городского округа Тейково Ивановской области, | 0 | 0 | 0 |
| 2 | в том числе:  - в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд  - в сфере разработки и принятия нормативных правовых актов, заключения соглашений, относящихся к компетенции администрации, а также разработки и актуализации муниципальных программ  - в сфере предоставления муниципальных услуг  - в сфере предоставления ответов на обращения  - в сфере управления имуществом  - в сфере архитектуры и строительства | 0  0  0  0  0 | 0  0  0  0  0 | 0  0  0  0  0 |
| 3 | Количество предупреждений о прекращении действий (бездействия) администрации или ее структурных подразделений, которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Количество предостережений о недопустимости нарушения антимонопольного законодательства, направленных в адрес администрации и ее структурных подразделений, со стороны антимонопольного органа | 0 | 0 | 0 |
|  |  | % | % | % |
| 6 | Доля проектов нормативных правовых актов администрации, в которых были выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства, в общем количестве проектов нормативных правовых актов | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Доля нормативных правовых актов администрации, в которых были выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства, в общем количестве нормативных правовых актов | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Доля сотрудников, в отношении которых были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу | 0 | 0 | 0 |
| 9 | Доля сотрудников администрации, привлеченных к ответственности за нарушение антимонопольного законодательства в ходе исполнения должностных обязанностей, в общем количестве сотрудников | 0 | 0 | 0 |

**Заключение**

1. В настоящее время в администрации осуществлено внедрение системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.

2. Разработаны нормативные правовые акты администрации в сфере антимонопольного комплаенса.

3. На официальном сайте городского округа Тейково в сети Интернет создан раздел «Антимонопольный комплаенс», где размещаются муниципальные нормативные правовые акты, принятые в сфере антимонопольного комплаенса и доклад об антимонопольном комплаенсе.

4. Урегулировано взаимодействие структурных подразделений по вопросам нарушения антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

5. Осуществлено ознакомление муниципальных служащих с антимонопольным комплаенсом.

6. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства разработан План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков администрации городского округа Тейково Ивановской области.

7. За 2023 г. нарушений или угрозы нарушения антимонопольного законодательства администрацией, а также ее должностными лицами не выявлено.

8. Целевые значения показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в городском округе Тейково Ивановской области в 2023 г. достигнуты в полном объеме.

**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 25.12.2023 №869**

г. Тейково

Об утверждении административного регламента

«Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации»

на территории городского округа Тейково Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Тейково Ивановской области, постановлением администрации городского округа Тейково Ивановской области от 20.01.2023 №27 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я ЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории городского округа Тейково Ивановской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (по финансово-экономическим вопросам) председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области Хливную Т.В.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 25.12.2023 №869

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории городского округа Тейково

Ивановской области

**I. Общие положения.**

**Предмет регулирования регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории городского округа Тейково Ивановской области (далее – Муниципальная услуга) администрацией городского округа Тейково Ивановской области (далее – Администрация) и Комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области (далее - Комитет).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в муниципальном бюджетном учреждении городского округа Тейково «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МБУ «МФЦ»), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, Комитета, специалистов Комитета, МБУ «МФЦ» и работников МБУ «МФЦ».

1.3. Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с [Главой V.7](consultantplus://offline/ref=13478CD36DE3A7174AB32A6E0C0C221E337A570D6091039E1DE8E4A49E083CAC4819340B4B3CBF56DC1A9EFF40959CE4A6D80DB915BFZ2i9N) Земельного кодекса Российской Федерации.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии с [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=13478CD36DE3A7174AB32A6E0C0C221E337A570D6091039E1DE8E4A49E083CAC48193408423ABC56DC1A9EFF40959CE4A6D80DB915BFZ2i9N) - [7 пункта 4 статьи 23](consultantplus://offline/ref=13478CD36DE3A7174AB32A6E0C0C221E337A570D6091039E1DE8E4A49E083CAC48193408423ABA56DC1A9EFF40959CE4A6D80DB915BFZ2i9N) Земельного кодекса Российской Федерации.

**Круг заявителей**

1.4. Заявителями на получение государственной (муниципальной) услуги являются организации (далее - Заявители):

1.4.1. являющаяся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, реконструкции, капитального ремонта их участков (частей), а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, реконструкции их участков (частей);

1.4.2. являющиеся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в [подпункте 1 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=13478CD36DE3A7174AB32A6E0C0C221E337A570D6091039E1DE8E4A49E083CAC4819340B4B3CBA56DC1A9EFF40959CE4A6D80DB915BFZ2i9N) Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

1.4.3. являющиеся владельцем инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в [подпунктах 2](consultantplus://offline/ref=13478CD36DE3A7174AB32A6E0C0C221E337A570D6091039E1DE8E4A49E083CAC4819340B4B3CBB56DC1A9EFF40959CE4A6D80DB915BFZ2i9N) - [5 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=13478CD36DE3A7174AB32A6E0C0C221E337A570D6091039E1DE8E4A49E083CAC4819340B4B3FBC56DC1A9EFF40959CE4A6D80DB915BFZ2i9N) Земельного кодекса Российской Федерации;

1.4.4. предусмотренные [пунктом 1 статьи 56.4](consultantplus://offline/ref=13478CD36DE3A7174AB32A6E0C0C221E337A570D6091039E1DE8E4A49E083CAC481934084934B556DC1A9EFF40959CE4A6D80DB915BFZ2i9N) Земельного кодекса Российской Федерации и подавшие ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, реконструкции его участка (части);

1.4.5. являющиеся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, - в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;

1.4.6. осуществляющие реконструкцию или капитальный ремонт инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

1.4.7. иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.5. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее - результат Муниципальной услуги), должны быть предоставлены Заявителю в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги (далее - вариант).

1.6. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена Муниципальная услуга, и результат Муниципальной услуги, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя и показателей таких признаков.

1.7. Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется путем анкетирования Заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг либо устного опроса в Комитете. Признаки Заявителя определены в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги.**

1.8. Порядок получения информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации, в Комитете и в муниципальном бюджетном учреждении городского округа Тейково «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МБУ «МФЦ»):

Место нахождения Администрации:

Ивановская область, г. Тейково, пл. Ленина, д.4.

График работы Администрации:

Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Место нахождения Комитета:

Ивановская область, г. Тейково, ул. Октябрьская, д. 2А.

График работы Комитета:

Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Место нахождения МБУ «МФЦ»:

Ивановская область, г. Тейково, ул. Станционная, д. 11.

График работы МБУ «МФЦ»:

Понедельник 8.00 - 17.00

Вторник 9.00 – 20.00

Среда-пятница 8.00 – 17.00

Суббота 9.00 – 14.00

2) по телефону в Администрации, Комитета и МБУ «МФЦ»:

Справочные телефоны: Администрация – 8 (49343) 4-02-02, Комитет – 8 (49343) 2-18-36, МБУ «МФЦ» - 8 (49343) 4-15-20;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи: Почтовый адрес Администрации:

155040, Ивановская область, г.Тейково, пл.Ленина, д.4.

E-mail Администрации: [admin\_tei@ivreg.ru](mailto:admin_tei@ivreg.ru) .

Почтовый адрес Комитета:

155040, Ивановская область, г.Тейково, ул.Октябрьская, д. 2А.

E-mail Комитета: [kumi\_t@mail.ru](mailto:kumi_t@mail.ru).

Почтовый адрес МБУ «МФЦ»:

155048, Ивановская область, Тейковский район, г.Тейково, ул.Станционная, д.11.

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (http://pgu.ivanovoobl.ru/) (далее - Региональный портал);

- на официальном сайте Администрации ( http://городтейково.рф ) и МБУ «МФЦ» ( http://mfc\_teykovo.ru ).

Комитет осуществляет размещение и поддерживает в актуальном состоянии информацию на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Комитета и МБУ «МФЦ».

1.9. На Едином портале, Региональном портале и официальных сайтах Администрации и МБУ «МФЦ» в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

1.9.1. исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по своему усмотрению;

1.9.2. категории лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

1.9.3. срок предоставления Муниципальной услуги;

1.9.4. результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

1.9.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

1.9.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

1.9.7. формы заявлений, используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

1.10. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист Администрации, Комитета или МБУ «МФЦ», осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист Администрации, Комитета или МБУ «МФЦ» не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Специалист Администрации, Комитета или МБУ «МФЦ» не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком работы.

1.11. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги, обратившемуся сообщается следующая информация:

1.11.1. о категории лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

1.11.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

1.11.3. о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

1.11.4. о сроках предоставления Муниципальной услуги;

1.11.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

1.11.6. об основаниях для приостановления предоставления Муниципальной услуги, для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

1.11.7. о месте размещения информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале, официальных сайтах Администрации и МБУ «МФЦ».

1.12. По письменному обращению специалист Администрации, Комитета или МБУ «МФЦ» подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.11 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59- ФЗ).

1.13. Размещение информации о порядке предоставления Муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МБУ «МФЦ» и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.14. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.15. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг специалистами осуществляется бесплатно.

1.16. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления Муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, а также в Комитете при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.17. При предоставлении Муниципальной услуги, специалисту Комитета и (или) работникам МБУ «МФЦ» запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории городского округа Тейково Ивановской области.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация городского округа Тейково Ивановской области.

Непосредственное предоставление Муниципальной услуги, оформление документов осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области.

2.3. Муниципальная услуга может предоставляться в МБУ «МФЦ» в части приема, регистрации и передачи в Комитет заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги и выдаче результата Муниципальной услуги.

2.4. Предоставление Муниципальной услуги в МБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МБУ «МФЦ», заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

2.5. При предоставлении Муниципальной услуги МБУ «МФЦ» имеет возможность принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

2.6. В целях предоставления Муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:

2.6.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.6.2. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.7.Запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.8. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

2.8.1. постановление об установлении публичного сервитута (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

2.8.2. решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

2.9. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении Муниципальной услуги:

- регистрационный номер;

- дата регистрации:

- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления Муниципальной услуги.

2.10. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги:

а) при получении результата предоставления Муниципальной услуги в МБУ «МФЦ» факт получения Заявителем результата фиксируется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров;

б) при получении результата предоставления Муниципальной услуги через Единый портал и Региональный портал факт получения Заявителем результата фиксируется на Едином портале и Региональном портале.

2.12. Результат Муниципальной услуги направляется (выдается) Заявителю следующим способом:

2.12.1. при личном обращении в Комитет;

2.12.2. при личном обращении в МБУ «МФЦ»;

2.12.3. в форме электронного документа на адрес электронной почты Заявителя;

2.12.4. в форме электронного документа в личный кабинет Заявителя на Едином портале и Региональном портале;

2.12.5. почтовым отправлением на почтовый адрес, указанный Заявителем.

2.13. Способ получения результата Муниципальной услуги указывается Заявителем в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.14. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет:

2.14.1. двадцать дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных [подпунктом 3 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=13478CD36DE3A7174AB32A6E0C0C221E337A570D6091039E1DE8E4A49E083CAC4819340B4B3CB456DC1A9EFF40959CE4A6D80DB915BFZ2i9N) Земельного кодекса Российской Федерации;

2.14.2. тридцати дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 4.1 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации);

2.14.3. двадцать дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного [подпунктом 6 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=13478CD36DE3A7174AB32A6E0C0C221E337A570D6091039E1DE8E4A49E083CAC4819340B4F3CBE56DC1A9EFF40959CE4A6D80DB915BFZ2i9N) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.15. Срок исправления ошибок, допущенных в результате предоставления Муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

2.16. В случае подачи документов в МБУ «МФЦ» срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Администрацию документов из МБУ «МФЦ».

В случае подачи документов через Единый портал, Региональный портал срок предоставления исчисляется со дня поступления в Администрацию документов.

Днем регистрации заявления является день его поступления в Администрацию (до 16-00). При поступлении заявления после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

2.17. Максимальные сроки предоставления Муниципальной услуги для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги приведены в содержащих описание таких вариантов подразделах Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.**

2.18. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации (Официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2020);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

3) Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

4) Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

5) Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.07.2015, «Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

6) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

7) Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

8) Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017, «Российская газета», № 165, 01.08.2007, «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007);

9) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

10) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

11) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

12) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», №234, 02.12.1995.);

13) Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» («Российская газета», №278, 05.12.2014);

14) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006);

15) Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);

16) Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.10.2011, № 40, ст. 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011);

17) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013

№ 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377);

18) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Российская газета», № 192, 22.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829);

19) Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 25.03.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.03.2015, № 13, ст. 1936);

20) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

21) [Приказ](consultantplus://offline/ref=13478CD36DE3A7174AB32A6E0C0C221E337C530E6097039E1DE8E4A49E083CAC5A196C044A3CA25C8A55D8AA4FZ9i7N)ом Росреестра от 19.04.2022 № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута» (официальный интернет-портал правовой информации <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202206010041?ysclid=lqgaakblm2269404656>);

22) Приказ Росреестра от 13.01.2021 №П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения» (официальный интернет-портал правовой информации <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202102180035?ysclid=lqganlyznn318999635> );

23) Решением городской Думы городского округа Тейково от 28.10.2011 № 115 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа Тейково Ивановской области» («Вестник органов местного самоуправления городского округа Тейково», 01.12.2011, №29);

24) Уставом городского округа Тейково Ивановской области (Зарегистрировано в Отделе ГУ Минюста РФ по Центральному федеральному округу в Ивановской области 13.03.2006 № RU373050002006001) («Наше время», № 21(11029), 18.03.2006);

25) Постановлением администрации городского округа Тейково от 19.11.2010 № 844 (ред. от 10.02.2020) «Об утверждении Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области»;

26) настоящим Административным регламентом;

27) иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

2.19. Перечень нормативных правовых актов с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещается на официальном сайте Администрации (<http://городтейково.рф/>) и в соответствующих разделах Единого портала (<https://www.gosuslugi.ru/>) и Регионального портала (<http://pgu.ivanovoobl.ru/>).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.**

2.20. Ходатайство и необходимые документы могут быть представлены следующими способами:

- через Администрацию или МБУ «МФЦ» (на бумажном носителе);

- посредством почтового отправления (на бумажном носителе);

- посредством Единого портала или Регионального портала (в форме электронного документа) (при наличии технической возможности);

- через официальный сайт Администрации городского округа Тейково Ивановской области (при наличии технической возможности) (в форме электронного документа);

-на официальную электронную почту Администрации городского округа Тейково Ивановской области или Комитета в форме электронного документа (далее - представление посредством электронной почты).

В случае если подача документов происходит посредством Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности), официального сайта Администрации городского округа Тейково Ивановской области (при наличии технической возможности), посредством электронной почты дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме осуществляется в случаях, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.21. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

2.21.1. Заявление ([ходатайство](#P562)) о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления ходатайство посредством Единого портала или Регионального портала формирование ходатайства осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи ходатайства в какой-либо иной форме.

В ходатайстве также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Муниципальной услуги:

при личном обращении в Комитет;

при личном обращении в МБУ «МФЦ»;

в форме электронного документа на адрес электронной почты Заявителя;

в форме электронного документа в личный кабинет Заявителя на Едином портале и Региональном портале;

почтовым отправлением на почтовый адрес, указанный Заявителем.

В ходатайстве об установлении публичного сервитута 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 со статьей 39.37 Земельного Кодекса Российской Федерации;

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;

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

7) сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или 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.

2.21.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.21.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

2.21.4. В обосновании необходимости установления публичного сервитута должны быть приведены:

1) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, а также в целях строительства или реконструкции таких инженерных сооружений, если такие инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подлежат отображению в документах территориального планирования;

2) реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, железнодорожных путей с железнодорожными путями, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги, железнодорожных путей в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей не требуется разработка документации по планировке территории;

3) реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которыми предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции инженерного сооружения, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения;

4) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если подается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного ходатайства одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

5) сведения о проекте организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного Кодекса Российской Федерации;

6) сведения о договоре о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами, указанными в подпунктах 1 и 2 части 2 статьи 39.41 Земельного Кодекса Российской Федерации;

7) сведения о договоре, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 8 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного Кодекса Российской Федерации;

8) сведения о договоре, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт существующих линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано для указанных целей;

9) реквизиты государственных, муниципальных программ, предусматривающих создание и (или) развитие телекоммуникационной инфраструктуры, соглашений, заключаемых оператором связи с органом государственной власти или органом местного самоуправления, либо инвестиционного плана оператора связи, предусматривающего размещение или капитальный ремонт линий и сооружений связи.

Обоснование необходимости установления публичного сервитута, указанное в подпункте 5 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, должно также содержать:

1) расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учетом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения или капитального ремонта которого подано ходатайство об установлении публичного сервитута, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, а также соблюдения требований, установленных пунктами 8 и 9 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) обоснование невозможности размещения инженерного сооружения 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 Российской Федерации, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяженность указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяженность такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.

2.21.5. Подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут (далее - границы 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.

2.21.6. Копия соглашения, заключенного между заявителем и собственником линейного объекта, расположенного на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, о технических требованиях и условиях, подлежащих обязательному исполнению при реконструкции, капитальном ремонте или сносе указанного линейного объекта, в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции, капитального ремонта или сноса указанного линейного объекта.

2.21.7. Копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части), при условии, что такое право не зарегистрировано.

2.21.8. Копия договора о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.21.9. Копия договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано лицом, указанным в подпункте 4.2 статьи 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.21.10. Копия договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

2.21.11. Копия проекта организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.22. В соответствии с [частью 8 статьи 39.41](consultantplus://offline/ref=13478CD36DE3A7174AB32A6E0C0C221E337A570D6091039E1DE8E4A49E083CAC4819340B4B3ABF56DC1A9EFF40959CE4A6D80DB915BFZ2i9N) Земельного кодекса Российской Федерации документы могут быть предоставлены в форме электронного документа.

2.23. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить нижеперечисленные документы, при этом указанные документы не могут быть затребованы у Заявителя (Заявителей):

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом);

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости - земельном участке, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

3) информация о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;

4) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об инженерном сооружении.

Непредставление Заявителем (Заявителями) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.24. В случае если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

2.25. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

2.26. При предоставлении Муниципальной услуги Администрация, Комитет и МБУ «МФЦ» не вправе 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

- 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 заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении 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 Администрации или Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МБУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы городского округа Тейково Ивановской области, либо председателя Комитета, предоставляющего Муниципальную услугу, руководителя МБУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

д) 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, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.27. Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

2.27.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

2.27.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);

2.27.3. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.27.4. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

2.27.5. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.28. Комитет в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута возвращает его без рассмотрения с указанием причины принятого решения при наличии следующих обстоятельств:

2.28.1. ходатайство подано в орган, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2.28.2. заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.28.3. подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.28.4. к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.21.3 и 2.21.5 – 2.21.11 настоящего Административного регламента;

2.28.5 ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с частью 4 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.29. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению N 5 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за получением услуги после устранения недостатков.

Решение о возврате документов оформляется по форме согласно Приложению N 6 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

2.30. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

2.31. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

2.31.1 в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, 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 Российской Федерации;

2.31.2 не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.31.3 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;

2.31.4 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, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

2.31.5 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;

2.31.6 границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 - 4.1 и 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

2.31.7 установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

2.31.8 публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

2.32. Решении об отказе в установлении публичного сервитута подписывается заместителем главы администрации (по финансово-экономическим вопросам), председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области.

В решении об отказе в установлении публичного сервитута должны быть приведены все основания для такого отказа. Копия решения об отказе в установлении публичного сервитута направляется органом, уполномоченным на установление публичного сервитута, заявителю в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия этого решения.

2.33. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании личного письменного Заявления об оставлении без рассмотрения.

2.34. Отказ в предоставлении Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Муниципальной услуги.

2.35.Основанием для отказа в выдаче дубликата документа является обращение лица, не являющегося Заявителем.

2.36.Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток или ошибок является обращение лица, не являющегося Заявителем, а также отсутствие в выданных документах опечаток или ошибок.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.**

2.37. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги.**

2.38. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

2.39. Заявитель представляет документы при подаче Заявления о предоставлении Муниципальной услуги:

- лично или через своего представителя в Администрацию, Комитет или МБУ «МФЦ»;

- почтовым отправлением в адрес Администрации или Комитета;

- посредством Единого портала или Регионального портала;

- на электронный адрес Администрации или Комитета.

2.40. Регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня с даты их поступления в Администрацию с присвоением регистрационного номера и даты получения.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.27.](#P173) настоящего Административного регламента, Комитет в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, возвращает Заявителю либо его представителю документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги по форме, приведенной в [Приложение](#P492) №6 к настоящему Административному регламенту.

2.41. В случае направления Заявления посредством Единого портала или Регионального портала Заявление регистрируется в автоматическом режиме в день обращения.

2.42. Заявление и документы, подаваемые через МБУ «МФЦ», передаются в Комитет в срок, не превышающий 2 рабочих дней, со дня их поступления в МБУ «МФЦ», и регистрируются Комитетом в день поступления в Комитет.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.**

2.43. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием Заявлений о предоставлении Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Администрации, Комитета и МБУ «МФЦ» должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения Заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), снабжаются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности специалиста, ответственного за прием документов;

- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого специалиста, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Специалист, ответственный за прием документов, должен иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и 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 использование кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.44. Требования к комфортности и доступности предоставления Муниципальной услуги в МБУ «МФЦ» устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.45. Основными показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

2.45.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.45.2. Возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении Муниципальной услуги с помощью Единого портала/Регионального портала;

2.45.3. Возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.46. Основными показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

2.46.1. Своевременность предоставления Муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.46.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги.

2.46.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

2.46.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Муниципальной услуги.

2.46.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, Комитета, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**

2.47. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

2.47.1. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной Муниципальной услуги, не имеется.

2.47.2. Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

2.47.3. Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем в целях получения Муниципальной услуги.

2.47.4. Заполненное заявление о предоставлении Муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении Муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, его представителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.47.5. Результат предоставления Муниципальной услуги, направляются Заявителю, его представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ результат предоставления Муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Комитете или в МФЦ по желанию Заявителя.

2.47.6. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip,rar для сжатых документов в один файл;

д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.47.7. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

б) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

в) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.47.8. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

При предоставлении Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ Заявителю обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

2.47.9. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlIsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.47.10. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

а) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.47.11. Предоставление Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РПГУ и получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.

2.48. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

2.48.1. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

2.48.2 МФЦ осуществляет:

а) информирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

б) выдачу заявителю результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации (далее - привлекаемые организации).

2.48.3. Информирование Заявителя в МФЦ осуществляется следующими способами:

а) путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах в МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

2.48.4. При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой (корректной) форме с использованием официально-делового стиля речи.

2.48.5. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

а) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

б) назначить другое время для консультаций.

Консультирование по письменным и электронным обращениям осуществляется с соблюдением законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан.

2.48.6. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем через МФЦ, а также в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала.

При наличии в заявлении об установлении публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Комитет передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (его представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

2.48.7. Способы подачи заявления и документов и получение результата Муниципальной услуги в МФЦ (по выбору Заявителя):

- Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;

- Заявитель подает заявление и документы через ЕПГУ, РПГУ, электронную почту Администрации, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;

- Заявитель подает (направляет) заявление и документы в Администрацию в бумажном виде, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ.

2.48.8. Порядок и сроки передачи Комитетом таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

2.48.9. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Муниципальной услуги, в МФЦ определяется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

2.48.10. Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

а) устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

в) определяет статус исполнения заявления об установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации;

г) выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.**

3.1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

Вариант 1. Принятие постановления об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

Вариант 3. Выдача дубликата постановления об установлении публичного сервитута либо уведомления об отказе в установлении публичного сервитута.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги.

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.2.1. Прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута с приложенными к нему документами;

3.2.2.Формирование и направление межведомственных запросов;

3.2.3. Принятие решения об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута;

3.2.4. Выдача (направление) постановления Администрации об установлении публичного сервитута либо уведомления об отказе в установлении публичного сервитута.

Описание административных процедур представлено в Приложении №7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.Описание административной процедуры профилирования Заявителя

Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется на основании результата услуги за предоставлением которого обратился Заявитель путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.4. Вариант 1. Принятие постановления об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута.

3.4.1. Прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута с приложенными к нему документами.

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем в Администрацию, Комитет либо в МФЦ ходатайства об установлении публичного сервитута с приложенными к нему документами, предусмотренными подразделом 2.21 настоящего Административного регламента.

3.4.3. При направлении ходатайства об установлении публичного сервитута и документов по почте специалист Администрации, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

а)вносит в электронную базу данных учета входящих документов;

б)проставляет на ходатайстве об установлении публичного сервитута штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов.

3.4.4. При представлении ходатайства об установлении публичного сервитута и документов заявителем при личном обращении в Администрацию или Комитет специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

а)устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, полномочия представителя заявителя на совершение указанных действий;

б)проверяет наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление;

в)фиксирует получение ходатайства об установлении публичного сервитута и документов путем внесения регистрационной записи в электронную базу данных учета входящих документов;

г)проставляет на заявлении (ходатайстве) штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов;

д) передает Заявителю копию заявления (ходатайства) об установлении публичного сервитута.

3.4.5.При представлении ходатайства об установлении публичного сервитута и документов заявителем при личном обращении в МФЦ специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а)устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, полномочия представителя заявителя на совершение указанных действий;

б)проверяет наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление;

в)регистрирует поступившее ходатайство об установлении публичного сервитута в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (АИС МФЦ);

г)сканирует ходатайство об установлении публичного сервитута и представленные заявителем документы;

д)прикрепляет электронные образы документов к делу в АИС МФЦ;

е)удостоверяет подписью копии документов, представленных заявителем, в случае, если одновременно с копиями представлены оригиналы документов;

ж)передает заявителю расписку в получении ходатайства об установлении публичного сервитута и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.4.6. Документы в электронной форме (электронные образы документов) МФЦ передает в Комитет посредством АИС МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня их приема от заявителя.

3.4.7. После регистрации ходатайства об установлении публичного сервитута, направленного в электронной форме, специалист Администрации или Комитета, ответственный за прием и регистрацию входящих документов, направляет Заявителю уведомление о статусе, присвоенном ходатайству об установлении публичного сервитута, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей, регистрации ходатайства об установлении публичного сервитута и поступивших документов (сведений), а также о дате и времени личного приема заявителя.

3.4.8. Специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов:

а) через информационную систему открывает электронное ходатайство об установлении публичного сервитута;

б) проверяет правильность заполнения электронного ходатайства об установлении публичного сервитута, а также полноту указанных сведений;

в) проводит первичную проверку представленных электронных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно:

-наличие документов, указанных в пункте 2.21 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

-актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

- проверяет соответствие документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

- распечатывает электронные документы, приложенные к ходатайству, посредством электронных печатных устройств и приобщает к личному делу Заявителя;

- направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном ходатайству об установлении публичного сервитута, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.

3.4.9. Основанием принятия решения об отказе в приеме ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых документов является наличие обстоятельств, указанных в пункте 2.27. настоящего Административного регламента.

3.4.10. Прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута с приложенными к нему документами осуществляются не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

3.4.11. Результатом административной процедуры является зарегистрированное ходатайство об установлении публичного сервитута с приложенными к нему документами.

3.4.12. Основанием для начала административной процедуры - формирование и направление межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.23 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

3.4.13. Специалист Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги формирует межведомственные запросы и направляет их:

в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области - в целях получения выписки на объект недвижимого имущества, сведений о правообладателях земельных участков;

в Управление федеральной налоговой службы по Ивановской области - в целях получения выписки о юридическом лице, являющемся Заявителем.

3.4.14. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

3.4.15. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.4.16. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным Заявителем.

3.4.17. Результатом административной процедуры является сформированный и направленный межведомственный запрос.

3.4.18. Принятие решения об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута

3.4.19. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет ходатайства об установлении публичного сервитута, а также полного комплекта необходимых документов в соответствии с пунктами 2.21 и 2.23 настоящего Административного регламента.

3.4.20. Специалист Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, проводит проверку поступивших документов на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.31 настоящего Административного регламента.

Установление публичного сервитута допускается только при условии обоснования необходимости его установления в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ, а также с учетом ограничений, установленных статьей 39.40 Земельного кодекса РФ.

В случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, специалистом Комитета обеспечивается выявление правообладателей земельных участков в порядке, предусмотренном пунктами 3 - 8 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ.

В срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута специалист Комитета обеспечивает извещение правообладателей земельных участков способами, установленными частью 3 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута должно содержать:

1) наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута;

2) цели установления публичного сервитута;

3) адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут;

4) адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута;

5) официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута также должно содержать сведения, указанные в части 7 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ.

В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в сроки, установленные соответственно пунктом 10 статьи 56.4, пунктом 1 статьи 56.5 Земельного кодекса РФ. При этом сведения, предусмотренные пунктом 6 и подпунктами 3 и 4 пункта 7 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ, соответственно опубликовываются, размещаются в составе сообщения о планируемом изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

3.4.21. Результатом административной процедуры является:

- принятое решение об установлении публичного сервитута;

-принятое решение об отказе в установлении публичного сервитута.

Специалист, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, осуществляет подготовку соответствующего проекта постановления Администрации об установлении публичного сервитута либо уведомления об отказе в установлении публичного сервитута.

В уведомлении об отказе в установлении публичного сервитута должны быть приведены все основания для такого отказа. Копия уведомления об отказе в установлении публичного сервитута направляется специалистом Комитета Заявителю в срок не более пяти рабочих дней со дня его подписания.

3.4.22. Постановление Администрации об установлении публичного сервитута должно содержать следующую информацию:

1) цель установления публичного сервитута;

2) сведения о лице, на основании ходатайства которого принято решение об установлении публичного сервитута;

3) сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения;

4) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, адреса или описание местоположения таких земельных участков;

5) срок публичного сервитута;

6) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (при наличии такого срока);

7) реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами;

8) реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий;

9) порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

10) график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

11) указание на обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса РФ.

3.4.23. Решением об установлении публичного сервитута утверждаются границы публичного сервитута. Сведения о границах публичного сервитута прилагаются к решению об установлении публичного сервитута.

3.4.24. В случае принятия решения об установлении публичного сервитута, Комитет в течение 5 рабочих дней со дня его принятия:

1) размещает решение об установлении публичного сервитута на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) направляет копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

3) направляет обладателю 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.

3.4.25.Выдача (направление) постановления Администрации об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута.

3.4.26.Основанием для начала административной процедуры является принятое постановление Администрации об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута.

3.4.27. Выдача (направление) результата Муниципальной услуги Заявителю осуществляется в соответствии со способами, указанными в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

При обращении Заявителя за получением Муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ или РПГУ специалист Комитета в подсистеме «Личный кабинет» направляет Заявителю уведомление о необходимости получения результата предоставления Муниципальной услуги или решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Электронный образ документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги, подписывается усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление Муниципальной услуги. Получение Заявителем электронного образа документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги, не исключает получения результата предоставления Муниципальной услуги в виде бумажного документа лично Заявителем либо его представителем.

3.4.28. При выдаче документов через МФЦ указанные документы выдаются специалистом МФЦ Заявителю либо его представителю на руки.

Специалист МФЦ:

устанавливает личность Заявителя либо уполномоченного им лица в установленном законом порядке при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю на руки;

выдает Заявителю постановление об установлении публичного сервитута в необходимом количестве экземпляров (в зависимости от количества земельных участков) либо решение об отказе в установлении публичного сервитута.

3.4.29. Результатом административной процедуры является выдача (направление) результата Муниципальной услуги Заявителю.

3.4.30. Административная процедура по истребованию дополнительных сведений у Заявителя не применяется.

3.5. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

3.5.1. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию или Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах. К заявлению могут быть приложены документы, подтверждающие допущенную опечатку или ошибку.

Специалист Администрации осуществляет регистрацию направленного заявления об исправлении допущенных опечаток или ошибок в соответствии с пунктом 3.4.1.-3.4.7 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

3.5.2. Формирование межведомственных запросов.

Административная процедура по формированию межведомственных запросов для данного варианта не применяется.

3.5.3. Рассмотрение заявления.

Специалист Комитета в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.5.4. Выдача (направление) документов Заявителю.

Документы с внесенными исправлениями допущенных опечаток или ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в направляется (выдается) Заявителю в течение 1 рабочего дня с даты принятия и подписания соответствующего решения уполномоченным должностным лицом Администрации. Вид электронной подписи при направлении документов в электронном виде определяется в соответствии с законодательством.

3.5.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении документов:

3.5.5.1. Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.4 настоящего Административного регламента;

3.5.5.2. Отсутствие опечаток или ошибок в документах.

3.5.6. Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом - в течение 3 рабочих дней.

3.5.7.Административная процедура по истребованию дополнительных сведений у Заявителя не применяется.

3.6. Вариант 3. Выдача дубликата постановления об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута.

3.6.1. Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата постановления об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию или Комитет с заявлением о выдаче дубликата постановления об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута.

Специалист Комитета осуществляет регистрацию направленного заявления о выдаче дубликата постановления об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута в соответствии с пунктом 3.4.1.-3.4.7 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

3.6.2. Формирование межведомственных запросов.

Административная процедура по формированию межведомственных запросов для данного варианта не применяется.

3.6.3. Рассмотрение заявления.

Специалист Комитета в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата постановления об установлении публичного сервитута либо уведомления об отказе в установлении публичного сервитута проверяет, что соответствующее заявление подано Заявителем (его представителем) и готовит дубликат соответствующего документа.

3.6.4. Выдача (направление) документов Заявителю.

Дубликат постановления об установлении публичного сервитута либо уведомления об отказе в установлении публичного сервитута направляется (выдается) Заявителю на бумажном носителе в течение 1 рабочего дня с даты принятия и подписания соответствующего решения.

3.6.5. Основанием для отказа в выдаче дубликата документов является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).

3.6.6. Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом - в течение 3 рабочих дней.

3.6.7.Административная процедура по истребованию дополнительных сведений у Заявителя не применяется.

3.7. Порядок оставления запроса Заявителя без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию или Комитет с заявлением об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявление составляется в произвольной форме и направляется в Администрацию или Комитет на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

Срок рассмотрения запроса об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения - 1 рабочий день.

Основанием для отказа в оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения является предоставление Муниципальной услуги на момент его поступления, а также обращение с запросом об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения лица, не являющегося заявителем.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе соответственно председателем Комитета и руководителем МБУ «МФЦ».

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов Комитета и работников МБУ «МФЦ».

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

4.2.1. независимость;

4.2.2. тщательность.

4.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что специалист Комитета и работник МБУ «МФЦ», уполномоченный на его осуществление, не находится в служебной зависимости от специалиста Комитета или работника МБУ «МФЦ», участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

4.4. Специалисты Комитета и работники МБУ «МФЦ», осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

4.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными специалистами Комитета и работниками МБУ «МФЦ» обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

Специалисты Комитета и работники МБУ «МФЦ», участвующие в предоставлении Муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

4.6. Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению Муниципальной услуги осуществляет председатель Комитета.

4.7. Председатель Комитета и Руководитель МБУ «МФЦ» устанавливают периодичность осуществления текущего контроля и определяет сотрудника, осуществляющего текущий контроль.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги**

4.8. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.9. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно — распорядительным актом Комитета.

4.10. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Администрации, планов работы Комитета и планов работы МБУ «МФЦ».

При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

­ получение информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ивановской области и нормативных правовых актов городского округа Тейково Ивановской области;

­ обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Муниципальной услуги.

4.11. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) специалистов Комитета, принимаются меры по устранению таких нарушений.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.12. Ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является председатель Комитета, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.

4.13. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Ивановской области и нормативных правовых актов городского округа Тейково Ивановской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов Комитета, председателя Комитета, специалистов Администрации и работников МБУ «МФЦ» за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.14. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными пунктами 4.1. и 4.8.-4.11. настоящего Административного регламента.

4.15. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением Муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.16. Администрация, Комитет либо МБУ «МФЦ» принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

4.17. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Комитета при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в** [**части 1.1 статьи 16**](consultantplus://offline/ref=81DF8C586E61B1EBC3F85D38FDEDD68488F2162D687F8C6F2C3DFA2F53A222567A4A3EAF50B6899B1828A2A7497BEB15ED409A5D2BC11B1CI4vEJ) **федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, Комитета, муниципальных служащих, МБУ «МФЦ», а также работника МБУ «МФЦ» при предоставлении Муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой на действия или бездействия специалистов и должностных лиц Администрации, Комитета, МБУ «МФЦ» и организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и по предоставлению Муниципальной услуги в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

5) 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, настоящим Административным регламентом.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом;

7) отказ Комитета, предоставляющего Муниципальную услугу, специалиста Комитета, предоставляющего Муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

9) 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, настоящим Административным регламентом.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

5.2. Жалоба должна содержать:

5.2.1.наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо наименование должности, фамилию, имя, отчество специалиста или должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.2.2.фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

5.2.3.сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу либо специалиста или должностного лица;

5.2.4.доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста или должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.3. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

5.7. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

5.7.1.официального сайта Администрации, Комитета, МБУ «МФЦ» в сети Интернет;

5.7.2.федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.8. В Комитете, МБУ «МФЦ», Администрации определяются работники, которые обеспечивают:

5.8.1.прием и регистрацию жалоб;

5.8.2.направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение органы в соответствии с пунктом 5.22. настоящего Административного регламента;

5.8.3.рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.9.По результатам рассмотрения жалобы Комитет, МБУ «МФЦ», Администрация принимает одно из следующих решений:

5.9.1.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 законодательством Российской Федерации;

5.9.2.в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 5.16. настоящего Административного регламента.

5.10.При удовлетворении жалобы Комитет, МБУ «МФЦ», Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.11.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9. настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12.Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета, работником МБУ «МФЦ», уполномоченным должностным лицом Администрации соответственно.

5.13.В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых 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.

5.14. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.15.В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.15.1. наименование Комитета, МБУ «МФЦ», Администрации, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

5.15.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.15.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

5.15.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.15.5. принятое по жалобе решение;

5.15.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 5.13. настоящего Административного регламента;

5.15.7.информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.16.Комитет, МБУ «МФЦ», Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.16.1.наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.16.2.подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.16.3.наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;

5.16.4. необоснованность изложенных в жалобе доводов.

5.17.Комитет, МБУ «МФЦ», Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

5.17.1.наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

5.17.2.отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

5.18. Комитет, МБУ «МФЦ», Администрация сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Tpex) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.19. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.21. Комитет, МБУ «МФЦ», Администрация соответственно в своих организациях обеспечивает:

5.21.1. оснащение мест приема жалоб;

5.21.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) посредством размещения информации на стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, на официальных сайтах, Едином портале;

5.21.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия), в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.22. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Администрацию – на решение и (или) действия (бездействие) председателя Комитета, специалистов Администрации и Комитета;

- председателю Комитета на решение и (или) действия (бездействие) специалистов Комитета;

- к руководителю МБУ «МФЦ» - на решения и действия (бездействие) работников МБУ «МФЦ»;

- в Администрацию как учредителю МБУ «МФЦ» - на решение и действия (бездействие) МБУ «МФЦ».

Жалоба на действие или бездействие специалистов и должностных лиц Администрации может быть направлена главе городского округа Тейково Ивановской области, на почтовый адрес Администрации; на адрес электронной почты Администрации; через Единый портал www.gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где Заявитель подавал заявление на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги.

Жалоба может быть подана Заявителем через МБУ «МФЦ». При поступлении жалобы МБУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в Администрацию в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы.

5.23. Жалоба, поступившая в Комитет, МБУ «МФЦ» или Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.24. Жалоба, поступившая в Администрацию, Комитет либо МБУ «МФЦ» подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста 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.

В случае если жалоба подана Заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Tpex) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

**Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.25. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием Единого портала способами, предусмотренными пунктом 1.11. настоящего Административного регламента.

5.26. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, на сайте Администрации и МБУ «МФЦ», на Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме в Администрации, Комитете и МБУ «МФЦ» либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

5.27. Размещение информации в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» обеспечивается Комитетом, предоставляющим Муниципальную услугу.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.28.Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1   
к Административному регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Признак заявителя | Значения признаков заявителя |
| Вариант 1. Принятие постановления об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута. | | |
| 1 | Категория заявителя | Юридическое лицо |
| 2 | Обратился руководитель юридического лица /обратился представитель по доверенности | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился руководитель юридического лица  2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель по доверенности |
| Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах. | | |
| 1 | Категория заявителя | Юридическое лицо |
| 2 | Обратился руководитель юридического лица /обратился представитель по доверенности | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился руководитель юридического лица  2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель по доверенности |
| Вариант 3. Выдача дубликата постановления об установлении публичного сервитута либо уведомления об отказе в установлении публичного сервитута | | |
| 1 | Категория заявителя | Юридическое лицо |
| 2 | Обратился руководитель юридического лица /обратился представитель по доверенности | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился руководитель юридического лица  2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель по доверенности |

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Вариант | Комбинация значений признаков |
| Вариант 1 "Принятие постановления об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута" | |
| 1 | Юридическое лицо, руководитель |
| 2 | Представитель юридического лица по доверенности |
| Вариант 2 "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах" | |
| 1 | Юридическое лицо, руководитель |
| 2 | Представитель юридического лица по доверенности |
| Вариант 3 "Выдача дубликата постановления об установлении публичного сервитута либо уведомления об отказе в установлении публичного сервитута" | |
| 1 | Юридическое лицо, руководитель |
| 2 | Представитель юридического лица по доверенности |

Приложение № 2   
к Административному регламенту

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ Г.О. ТЕЙКОВО)**

155040, Ивановская область, город Тейково, площадь Ленина, дом 4

телефон (49343) 4-02-01, факс (49343) 4-02-02

E-mail: admin\_tei@ivreg.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от №**

г. Тейково

Об установлении публичного сервитута

Рассмотрев ходатайство (наименование заявителя, ИНН, ОГРН для юридических лиц, представитель) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_об установлении публичного сервитута для (указать цели установления публичного сервитута), руководствуясь положениями главой V.7 Земельного [кодекса](consultantplus://offline/ref=13478CD36DE3A7174AB32A6E0C0C221E337A570D6091039E1DE8E4A49E083CAC5A196C044A3CA25C8A55D8AA4FZ9i7N) Российской Федерации, [статьей 3.6](consultantplus://offline/ref=13478CD36DE3A7174AB32A6E0C0C221E337A570D6F90039E1DE8E4A49E083CAC4819340B4839B709D90F8FA74C9583FBA5C411BB17ZBiEN) Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» администрация городского округа Тейково Ивановской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить публичный сервитут в интересах (полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН) в целях (указываются цели установления публичного сервитута), в отношении земельного участка (участков) (кадастровые номера земельных участков, при их наличии, в отношении которых устанавливается публичный сервитут.

Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (при наличии такого срока): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами (при наличии решений): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

График проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной (государственной неразграниченной) или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Деятельность, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, осуществляется в течение всего срока действия публичного сервитута.

2. Утвердить схему границ публичного сервитута на кадастровом плане территории земельного участка с кадастровым номером (указать номер). Установленного в целях (указать цели установления публичного сервитута), расположенного по адресу: (указать адрес расположения земельного участка).

3.Определить, что границы установленного в п. 1 настоящего постановления публичного сервитута, устанавливаются в соответствии со схемой границ сервитута на кадастровом плане территории (прилагается).

4. Определить срок действия публичного сервитута\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Заявителю (полное наименование Заявителя):

5.1. заключить соглашение об установлении публичного сервитута с правообладателями земельного участка (участков), в отношении которого установлен публичный сервитут, с определением порядка расчета и внесения платы за публичный сервитут в соответствии с действующим законодательством;

5.2. внести сведения о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости;

5.3. в установленных границах публичного сервитута осуществлять, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, деятельность для обеспечения которой установлен публичный сервитут;

5.4. привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

6. Комитету по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково Ивановской области в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления:

6.1. обеспечить размещение постановления об установлении публичного сервитута на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6.2. направить копию постановления об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

6.3. направить обладателю публичного сервитута копию постановления 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.

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

8. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(ФИО)**

Приложение № 3   
к Административному регламенту

****

**Комитет по управлению муниципальным имуществом**

**и земельным отношениям**

**администрации городского округа Тейково Ивановской области**

**(КУМИ АДМИНИСТРАЦИИ Г.О. ТЕЙКОВО)**

155040, Ивановская область, город Тейково, улица Октябрьская, дом 2а

телефон (49343) 4-02-04, факс (49343) 4-11-78

**E-mail:** [**kumi\_t@mail.ru**](mailto:kumi_t@mail.ru%20)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Решение**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

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

*(номер и дата решения)*

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации» на территории городского округа Тейково Ивановской области № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение отказатьв предоставлении Муниципальной услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  Административного  регламента | Наименование основания для отказа в  соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  в приеме документов |
| 2.31.1. | в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, 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 Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.31.2. | Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные [статьями 23](consultantplus://offline/ref=13478CD36DE3A7174AB32A6E0C0C221E337A570D6091039E1DE8E4A49E083CAC48193408423BB956DC1A9EFF40959CE4A6D80DB915BFZ2i9N) и [39.39](consultantplus://offline/ref=13478CD36DE3A7174AB32A6E0C0C221E337A570D6091039E1DE8E4A49E083CAC4819340B4B3FB456DC1A9EFF40959CE4A6D80DB915BFZ2i9N) Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.31.3. | 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 | Указываются основания такого вывода |
| 2.31.4. | 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, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам | Указываются основания такого вывода |
| 2.31.5. | 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 | Указываются основания такого вывода |
| 2.31.6. | границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 - 4.1 и 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений | Указываются основания такого вывода |
| 2.31.7. | установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.31.8. | публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление Муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

**Заместитель главы администрации,**

**Председатель КУМИ администрации**

**городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (Подпись)

Приложение № 4   
к Административному регламенту

Главе городского округа Тейково Ивановской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспортные данные гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес заявителя и (или) адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

|  |  |
| --- | --- |
| Ходатайство об установлении публичного сервитута | |
| Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - заявитель): | |
| Полное наименование |  |
| Сокращенное наименование |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  |
| Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| ОГРН |  |
| ИНН |  |
| Сведения о представителе заявителя: | |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| Адрес электронной почты, телефон |  |
| Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя |  |

Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 9.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"):

Испрашиваемый срок публичного сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обоснование необходимости установления публичного сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или 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 государственных или муниципальных нужд) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| 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) |

Документы, прилагаемые к ходатайству: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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](consultantplus://offline/ref=13478CD36DE3A7174AB32A6E0C0C221E337A570D6091039E1DE8E4A49E083CAC4819340B4B39B856DC1A9EFF40959CE4A6D80DB915BFZ2i9N) Земельного кодекса Российской Федерации. | | |
| Подпись: | | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| (подпись) | (инициалы, фамилия) |
|  | |

Приложение № 5   
к Административному регламенту

****

**Комитет по управлению муниципальным имуществом**

**и земельным отношениям**

**администрации городского округа Тейково Ивановской области**

**(КУМИ АДМИНИСТРАЦИИ Г.О. ТЕЙКОВО)**

155040, Ивановская область, город Тейково, улица Октябрьская, дом 2а

телефон (49343) 4-02-04, факс (49343) 4-11-78

**E-mail:** [**kumi\_t@mail.ru**](mailto:kumi_t@mail.ru%20)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

*(номер и дата решения)*

|  |
| --- |
| По результатам рассмотрения заявления по муниципальной услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, по следующим основаниям: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  Административного  регламента | Наименование основания для отказа в  соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  в приеме документов |
| 2.27.1. | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ | Указываются основания такого вывода |
| 2.27.2. | Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом) | Указываются основания такого вывода |
| 2.27.3. | Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.27.4. | Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги | Указываются основания такого вывода |
| 2.27.5. | Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи. | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление Муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

**Заместитель главы администрации,**

**Председатель КУМИ администрации**

**городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (Подпись)

Приложение № 6   
к Административному регламенту

****

**Комитет по управлению муниципальным имуществом**

**и земельным отношениям**

**администрации городского округа Тейково Ивановской области**

**(КУМИ АДМИНИСТРАЦИИ Г.О. ТЕЙКОВО)**

155040, Ивановская область, город Тейково, улица Октябрьская, дом 2а

телефон (49343) 4-02-04, факс (49343) 4-11-78

**E-mail:** [**kumi\_t@mail.ru**](mailto:kumi_t@mail.ru%20)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

*(номер и дата решения)*

|  |
| --- |
| По результатам рассмотрения заявления по муниципальной услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и приложенных к нему документов принято решение о возврате документов, по следующим основаниям: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  Административного  регламента | Наименование основания для отказа в  соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  в приеме документов |
| 2.28.1. | ходатайство подано в орган, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве | Указываются основания такого вывода |
| 2.28.2. | заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.28.3. | подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.28.4. | к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.21.3 и 2.21.5 – 2.21.11 настоящего Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| 2.28.5. | ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с частью 4 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный возврат документов может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление Муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

**Заместитель главы администрации,**

**Председатель КУМИ администрации**

**городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (Подпись)

Приложение № 7   
к Административному регламенту

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в целях установления публичного сервитута в отдельных целях»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| снование для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме или возврата документов, предусмотренных пунктом 2.27 и 2.28 Административного регламента | 5 рабочих дней | Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги | Комитет |  | Регистрация заявления и документов(присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для возврата документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.28 Административного регламента либо о выявленных нарушениях | 5 рабочих дней |
| В случае выявления нарушений в представленных необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа в приеме документов 2.27 Административного регламента либо о выявленных нарушениях |  |
| В случае отсутствия оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 2.27 и 2.28 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги | Комитет/ГИС |
| Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги | Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги | Комитет | Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме или возврата заявления |
| Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо о возврате документов с обоснованием возврата | Наличие/отсутствие оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 2.27 и 2.28 Административного регламента |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.23 Административного регламента | 7 рабочих дней | Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги | Комитет /ГИС/СМЭВ | Наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.23 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней | Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги | Комитет /ГИС/СМЭВ |  | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Оповещение правообладателей | | | | | | |
| Оповещение правообладателей <2> | Извещение правообладателей <3> | Не менее 30 календарных дней <4> | Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги | Комитет /ГИС |  | Разосланы оповещения правообладателям о возможном установлении сервитута |
|  | Подача правообладателями заявления об учете их прав | От 30 календарных дней до 45 календарных дней <5> | Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги | Комитет |  | Получены заявления об учете прав правообладателей |
| 4. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 2 рабочих дней | Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги | Комитет | Наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги | Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги |
| 5. Принятие решения о предоставлении услуги | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | В день рассмотрения документов и сведений | Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги; Глава городского округа Тейково Ивановской области или Председатель Комитета | Администрация//Комитет/ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении №2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной главы городского округа Тейково Ивановской области. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, приведенное в Приложении № 3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью Председателя Комитета. |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.8 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (в случае, если предусмотрено региональными соглашениями) | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром | Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги | Комитет/АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 6. Выдача результата (независимо от выбора заявителя) | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.8 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги | Комитет/ГИС |  | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.8 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (в случае, если предусмотрено региональными соглашениями) | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги | Комитет/АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| Размещение решения об установлении публичного сервитута на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения | Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги | Комитет |  | Размещено решение об установлении публичного сервитута на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" |
|  | Направление копии решения правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута | До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения | Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги | Комитет |  | Копии решения направлены правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута |
|  | Направление копии решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав | До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения | Специалист Комитета ответственный за предоставление муниципальной услуги | Комитет |  | Копии решения направлены в орган регистрации прав |

<2> В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в соответствии со статьями 56.4 и 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

<3> В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в соответствии со статьями 56.4 и 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

<4> В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, срок АП устанавливается в соответствии со статьей 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации.

<5> В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, срок АП устанавливается в соответствии со статьей 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации.