



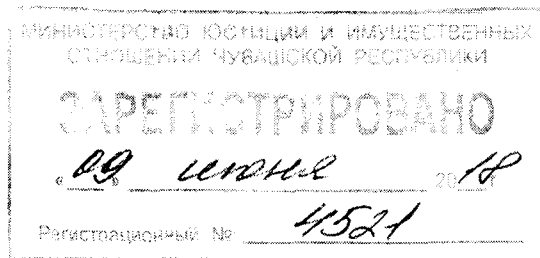
Х У Ш У

*Шупашкар хули*  
Шупашкар хули № 66-0

П Р И К А З

*Решение* № 66-0  
г. Чебоксары

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики государственной услуги «Предоставляет право ограниченного пользования земельными участками, находящимися в государственной собственности Чувашской Республики. (сервитута)»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики» и от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики государственной услуги «Предоставляет право ограниченного пользования земельными участками, находящимися в государственной собственности Чувашской Республики. (сервитута)».

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

Н.Ю. Тимофеева

Утвержден  
приказом Министерства юстиции и  
имущественных отношений Чувашской  
Республики  
от 8 июня 2018 г. № 66-0

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЮСТИЦИИ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ  
ОТНОШЕНИЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЯЕТ ПРАВО ОРГАНИЧЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ  
ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, (СЕРВИТУТА)»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики государственной услуги «Предоставляет право ограниченного пользования земельными участками, находящимися в государственной собственности Чувашской Республики, (сервитута)» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - Минюст Чувашии) при предоставлении права ограниченного пользования земельными участками, находящимися в государственной собственности Чувашской Республики, (сервитута).

**1.2. Круг заявителей**

Получателями государственной услуги являются физические (граждане или индивидуальные предприниматели) или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся за предоставлением права ограниченного пользования земельными участками, находящимися в государственной собственности Чувашской Республики (сервитута).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Минюстом Чувашии.

Информация, предоставляемая заявителю о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

Информация о государственной услуге предоставляется отделом доходов от управления, аренды и контроля за использованием государственного имущества Минюста Чувашии (далее - отдел аренды).

1.3.2. Способ получения сведений о местах нахождения и графиках работы Минюста Чувашии и отдела аренды.

Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Минюста Чувашии и отдела аренды (428018, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. К.Иванова, д. 84) с использованием информационных стендов, в ходе

лично приема, по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на официальном сайте Минюста Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и в региональной информационной системе Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг).

Информация об адресах, телефонах, адресе официального сайта Минюста Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресах электронной почты должностных лиц Минюста Чувашии содержится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

График работы Минюста Чувашии и отдела аренды:

понедельник с 08.00 до 17.00;  
вторник с 08.00 до 17.00;  
среда с 08.00 до 17.00;  
четверг с 08.00 до 17.00;  
пятница с 08.00 до 17.00;  
обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Суббота и воскресенье - выходные дни.

Сведения о месте нахождения Минюста Чувашии, номерах телефонов, адресах электронной почты, графиках работы размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минюста Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг.

1.3.3. Информирование о предоставлении государственной услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в Минюст Чувашии;
- с использованием средств телефонной связи в Минюст Чувашии;
- в письменной форме или в форме электронного документа в Минюст Чувашии;
- через официальный сайт Минюста Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется посредством:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом отдела аренды при обращении заявителя за информацией:

- лично;

- по телефону.

Специалист отдела аренды, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должны подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Специалист отдела аренды, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления государственной услуги, не вправе осуществлять консультирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги.

Специалист отдела аренды, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления государственной услуги, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае, если изложенные в устном обращении заинтересованного лица факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан специалистом отдела аренды устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Посредством телефонной связи заинтересованные лица могут получить информацию:

- о полном наименовании Минюста Чувашии;
- о почтовом адресе Минюста Чувашии;
- об адресе электронной почты Минюста Чувашии и его структурных подразделений;
- о плане проезда к Минюсту Чувашии;
- об адресе официального сайта Минюста Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о номерах телефонов структурных подразделений Минюста Чувашии;
- о графике работы структурных подразделений Минюста Чувашии;
- о графике личного приема министра юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - Министр), заместителя министра юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики, курирующего предоставление государственной услуги (далее - заместитель Министра);
- о номерах кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилиях, именах, отчествах и должностях должностных лиц Минюста Чувашии;
- о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- о требованиях к письменному обращению;
- о перечне документов, представляемых заявителями;
- о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Минюста Чувашии. Во время разговора специалист отдела аренды должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с другими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист отдела аренды, осуществляющий прием и консультирование заявителей, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

1.3.5. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Минюст Чувашии осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной

связи или через официальный сайт Минюста Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование Минюста Чувашии, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица Минюста Чувашии либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в Минюст Чувашии или должностному лицу Минюста Чувашии в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Обращения заявителей, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются Минюстом Чувашии не позднее 15 календарных дней со дня регистрации, иные обращения - в течение 30 календарных дней со дня регистрации в Минюсте Чувашии.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Министр вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившее обращение.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Минюст Чувашии или должностному лицу Минюста Чувашии в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Минюст Чувашии или должностному лицу Минюста Чувашии в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Минюст Чувашии или должностному лицу Минюста Чувашии обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2017 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Минюста Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.6. Публичное устное информирование осуществляется Минюстом Чувашии с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

1.3.7. Публичное письменное информирование осуществляется Минюстом Чувашии путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Минюста Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», использования информационных стендов.

Официальный сайт Минюста Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должен содержать:

- полное наименование и почтовый адрес Минюста Чувашии;

- справочные номера телефонов и адреса электронной почты отдела аренды;
- график работы Минюста Чувашии;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- форму и образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;
- порядок предоставления государственной услуги;
- перечень типовых наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответы на них.

Информационный стенд размещается в доступном для получения государственной услуги помещении Минюста Чувашии.

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

- почтовый адрес Минюста Чувашии;
- график работы Минюста Чувашии;
- номера кабинетов, в которых осуществляются прием и информирование заявителей;
- фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;
- адрес официального сайта Минюста Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты, номер телефона отдела аренды;
- порядок предоставления государственной услуги;
- форма и образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;
- рекомендации по заполнению заявления о предоставлении государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- выдержки из нормативных правовых актов по вопросам предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

Перечень сведений о государственной услуге, размещаемых на Едином портале государственных и муниципальных услуг, определен в приложениях № 1 и № 3 к Положению о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Перечень сведений о государственной услуге, размещаемых на Портале государственных и муниципальных услуг, определен в пункте 13 Положения о региональной информационной системе Чувашской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (приложение № 1), утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 ноября 2012 г. № 500 «О региональных информационных системах Чувашской Республики, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

«Предоставляет право ограниченного пользования земельными участками, находящимися в государственной собственности Чувашской Республики, (сервитута)».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Минюстом Чувашии и осуществляется через отдел аренды.

В предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также - Федеральный закон) при предоставлении государственной услуги Минюст Чувашии не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- заключение соглашения об установлении права ограниченного пользования земельным участком, находящимся в государственной собственности Чувашской Республики, (сервитута) (далее также – соглашение об установлении сервитута);

- выдача или направление заявителю подписанного уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах;

- направление (выдача) заявителю мотивированного уведомления о возврате представленных им заявления и документов в случае несоответствия заявления и документов критериям, установленным подразделом 3.4 раздела III настоящего Административного регламента;

- выдача или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении сервитута.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Минюст Чувашии в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении соглашения об установлении сервитута (далее также – заявление) выдает (направляет) заявителю (заявителям):

1) подписанные экземпляры проекта соглашения об установлении сервитута (в случае установления сервитута в отношении всего земельного участка, в случае, когда испрашиваемая часть земельного участка сформирована и поставлена на кадастровый учет либо в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации);

2) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (в случаях, когда земельный участок либо его часть необходимо сформировать);

3) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (в случаях, когда земельный участок либо его часть необходимо сформировать);

4) решение об отказе в предоставлении права ограниченного пользования земельным участком, находящимся в государственной собственности Чувашской Республики (сервитута) (далее также – сервитут), с указанием оснований такого отказа.

Лицо, которому направлено уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, за исключением случаев установления сервитута в отношении всего земельного участка, а также случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25 Земельного Кодекса Российской Федерации.

В срок не более чем 30 дней со дня представления заявителем в Минюст Чувашии уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, Минюст Чувашии направляет заявителю подписанное соглашение об установлении сервитута в трех экземплярах. Заявитель обязан подписать указанное соглашение не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря) <\*>;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; Российская газета, 1994, 8 декабря) <\*>;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410; Российская газета, 1996, 6 - 8, 10 февраля) <\*>;

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; Парламентская газета, 2001, 30 октября; Российская газета, 2001, 30 октября) <\*>;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 27 ноября 1995 года № 48, ст. 4563, «Российская газета» от 2 декабря 1995 года № 234) <\*>;

Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148; Российская газета, 2001, 30 октября, Парламентская газета, 2001, 30 октября) <\*>;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание



законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; Российская газета, 2010, 30 июля) <\*>;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036) <\*>;

Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации», 2015, № 29 (часть I), ст. 4344; Российская газета, 2015, 17 июля) <\*>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479)\*;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2012, № 148; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744)\*;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 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, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» («Российская газета» от 22 августа 2012 года № 192, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 27 августа 2012 года № 35, ст. 4829) <\*>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Российская газета, 2012, № 200; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903)\*;

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» («Российская газета» от 23 ноября 2012 года № 271, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 26 ноября 2012 года № 48, ст. 6706) <\*>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377)\*;

приказом Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 г. № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16 февраля 2015 г. № 36018, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18 февраля 2015 г.) <\*>;

приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении 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, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2015 г. № 36232, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27 февраля 2015 г.) (далее - приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7) <\*>;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 года, регистрационный № 38115, официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 24 июля 2015 г.) <\*>;

Конституцией Чувашской Республики (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2000, № 11-12, ст. 442; Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2000, № 38; Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2000, № 39; Республика, 2000, 9 декабря; Чуваш ен, 2000, 9 декабря; Советская Чувашия, 2000, 9 декабря; Хыпар, 2000, 9 декабря) <\*>;

Законом Чувашской Республики от 3 мая 2001 г. № 12 «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Чувашской Республики» (Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2001, № 39; Республика, 2001, 12 мая) <\*>;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 18 марта 2011 г. № 88 «Вопросы управления и распоряжения государственной собственностью Чувашской Республики» (газета «Вести Чувашии», 2011, 26 марта) <\*>;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2005, № 11, ст. 754) <\*>;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» (газета «Вести Чувашии», 2011, 6 мая) <\*>;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.12.2012 № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (газета «Вести Чувашии», 2013, 12 января) <\*>;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 597 «Об утверждении Порядка предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Чувашской Республике» (газета «Вести Чувашии», 2012, 29 декабря) <\*>;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 марта 2015 г. № 83 «Об утверждении Правил определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Чувашской Республики, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (Портал органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет» <http://www.cap.ru>, 26.03.2015) <\*>;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 октября 2016 г. № 422 «Вопросы Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики» (Портал органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет» <http://www.cap.ru>, 2016, 13 октября) <\*>.

-----  
<\*> приведен источник официального опубликования первой редакции нормативного правового акта.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о заключении соглашения об установлении сервитута по примерной форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) схема границ сервитута на кадастровом плане территории в случае, если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении несформированной части земельного участка либо земельный участок не поставлен на государственный кадастровый учет.

Указанные в настоящем пункте документы по выбору заявителя могут быть поданы в письменной форме или в форме электронных документов.

2.6.2. Документы, запрашиваемые специалистом отдела аренды в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) соответственно о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, являющихся заявителями;

2) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике - выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, на который устанавливается сервитут.

Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить по своей инициативе.

2.7. Установление запрета требовать от заявителя представления документов и информации

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона при предоставлении государственной услуги Минюст Чувашии не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Минюст Чувашии по собственной инициативе.

#### 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

#### 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9.2. Минюст Чувашии принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

- 1) Минюст Чувашии не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;
- 2) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;
- 3) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

#### 2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Другие услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

#### 2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

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

Продолжительность приема заявителя специалистом Минюста Чувашии, осуществляющим прием документов, при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должна превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявитель представляет документы при подаче запроса о предоставлении государственной услуги:

- лично или через своего представителя в Минюст Чувашии;
- почтовым отправлением в адрес Минюста Чувашии;
- с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7.

В день поступления документов специалист Минюста Чувашии, ответственный за делопроизводство, регистрирует их в системе электронного документооборота с присвоением регистрационного номера и даты получения и передает полученные документы Министру либо заместителю Министра.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме заявителю направляется уведомление о получении документов, которое содержит информацию о входящем регистрационном номере заявления, дате получения Минюстом Чувашии документов, а также перечне наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении документов направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Минюст Чувашии.

Поступивший в Минюст Чувашии запрос о предоставлении государственной услуги с соответствующим поручением Министра, заместителя Министра направляются на рассмотрение и для подготовки соответствующего решения в отдел аренды.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальными условиями работы должностных лиц Минюста Чувашии с заявителями.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование Минюста Чувашии;  
место его нахождения и юридический адрес;  
номера телефонов для справок.

Вход в помещение Минюста Чувашии должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На территории, прилегающей к месторасположению Минюста Чувашии, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Для оказания приема заявителей, заполнения ими необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями и столами, которые обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги. На информационном стенде размещается обязательная информация, предусмотренная пунктом 1.3.7 подраздела 1.3 раздела I настоящего Административного регламента.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) специалистов Минюста Чувашии из помещения.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

## 2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

### 2.15.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- обеспечение информирования граждан о работе Минюста Чувашии и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальном сайте Минюста Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления государственной услуги (включая необходимые документы), информации о правах заявителя;

- условия доступа к территории, зданию Минюста Чувашии (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию Минюста Чувашии, наличие необходимого количества парковочных мест;

- обеспечение свободного доступа граждан в здание Минюста Чувашии, помещение отдела аренды.

2.15.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителя от процесса получения государственной услуги и ее результата;

- комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

- компетентность специалистов Минюста Чувашии в вопросах предоставления государственной услуги;

- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов Минюста Чувашии, готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

- строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

- эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

- отсутствие жалоб.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.16.2. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов заявителя;

- формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

- порядок принятия решения о возможности заключения соглашения об установлении сервитута либо решения об отказе в установлении сервитута.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов заявителя

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в Минюст Чувашии.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются специалистом Минюста Чувашии, ответственным за делопроизводство, в день их поступления в соответствии с подразделом 2.13 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы в день регистрации направляются Министру или заместителю Министра для резолюции.

После наложения резолюции заявление и прилагаемые к нему документы в течение 1 дня передаются в отдел аренды специалистом Минюста Чувашии, ответственным за делопроизводство.

Результатом административной процедуры является направление зарегистрированных заявления и прилагаемых к нему документов в отдел аренды для рассмотрения.

### 3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Минюсте Чувашии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, которые запрашиваются с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист отдела аренды в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов формирует межведомственные запросы в соответствии с Порядком предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Чувашской Республике, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 597, и направляет их в Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике и Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

Результатом административной процедуры является направление межведомственных запросов и приобщение полученных сведений к документам, представленным заявителем.

### 3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел аренды заявления и прилагаемых к нему документов для рассмотрения.

Специалист отдела аренды осуществляет проверку представленных документов заявителя на соответствие следующим критериям:

- комплектность документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

- соответствие представленных заявителем заявления и документов по форме требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом.

В течение 7 дней со дня представления заявителем заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного



регламента, Минюст Чувашии принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов по существу или в случае несоответствия заявления и документов критериям, установленным абзацами третьим и четвертым настоящего подраздела, принимает решение о возврате представленного заявителем заявления и документов с мотивированным обоснованием причин такого возврата.

Мотивированное уведомление о возврате заявления и документов выдается заявителю либо его представителю лично в руки или направляется заказным почтовым отправлением либо в электронной форме в течение 3 дней со дня принятия такого решения.

Заявитель после устранения причин возврата заявления и документов вправе повторно обратиться в Минюст Чувашии с заявлением в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Результатом административной процедуры является принятие решения о рассмотрении представленных заявителем заявления и документов по существу или направление (выдача) заявителю мотивированного уведомления о возврате представленных им заявления и документов.

### 3.5. Порядок принятия решения о возможности заключения соглашения об установлении сервитута либо решения об отказе в установлении сервитута

Основанием для начала административной процедуры является соответствие заявления и документов к нему критериям и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом.

Специалист отдела аренды рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела II настоящего Административного регламента, направляет служебную записку в отдел по реализации государственной политики в области земельных отношений Минюста Чувашии для согласования заявления, после чего:

1) готовит проект распоряжения Минюста Чувашии о предоставлении заявителю права ограниченного пользования земельным участком, находящимся в государственной собственности Чувашской Республики (сервитута) (далее – распоряжение Минюста Чувашии). Проект распоряжения Минюста Чувашии визируется руководителем отдела аренды и согласовывается с заинтересованными структурными подразделениями Минюста Чувашии, после чего представляется на подпись Министру (заместителю Министра). Подписанное распоряжение Минюста Чувашии регистрируется специалистом Минюста Чувашии, ответственным за делопроизводство, и направляется в отдел аренды для исполнения. Специалист отдела аренды, являющийся ответственным исполнителем, осуществляет подготовку проекта соглашения об установлении сервитута (примерная форма приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту);

2) готовит проект уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

3) готовит проект предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах;

4) готовит проект решения об отказе в установлении сервитута при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела II настоящего Административного регламента.

При принятии решения об отказе в установлении сервитута оформляется соответствующее уведомление, в котором должны быть указаны основания такого отказа.

Проект уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, проект предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах либо уведомление об отказе в установлении сервитута визируется руководителем отдела аренды и согласовывается с заинтересованными структурными подразделениями Минюста Чувашии, после чего представляется на подпись Министру.

Подписанное уведомление об отказе в установлении сервитута регистрируется специалистом Минюста Чувашии, ответственным за делопроизводство, и направляется заявителю.

Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным им в заявлении, с учетом требований приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7.

Результатом административной процедуры, срок которой не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления, является выдача заявителю или направление ему по адресу, содержащемуся в заявлении, подписанного проекта соглашения об установлении сервитута, уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, либо уведомления об отказе в предоставлении сервитута.

Проект соглашения об установлении сервитута, выданный (направленный) заявителю, должен быть им подписан не позднее чем через 30 дней со дня получения заявителем указанного проекта соглашения.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, уполномоченными на предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляются руководителем отдела аренды, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, заместителем Министра и Министром.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, уполномоченными на предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также рассмотрение обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) специалистов Минюста Чувашии, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проведение проверок полноты и качества предоставляемой государственной услуги носит плановый и внеплановый характер.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются ежегодным планом работы Минюста Чувашии.

Периодичность осуществления плановых проверок предоставления государственной услуги устанавливается Министром. При этом плановая проверка осуществляется не реже 1 раза в календарный год.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) специалистов Минюста Чувашии, ответственных за предоставление государственной услуги.

Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министра формируется комиссия.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают Министр и члены комиссии.

#### 4.3. Ответственность должностных лиц Минюста Чувашии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица, уполномоченные на предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц, уполномоченных на предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей специалисты отдела аренды привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Положениями, характеризующими требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются:

- 1) профессиональная компетентность;
- 2) должная тщательность.

Должностное лицо Минюста Чувашии, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Профессиональная компетентность должностного лица Минюста Чувашии, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в

том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги оно обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

Должная тщательность должностного лица Минюста Чувашии, которое осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Минюста Чувашии должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги Минюстом Чувашии и его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Минюста Чувашии:

1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами Минюста Чувашии государственной услуги;

2) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Минюста Чувашии и его должностных лиц;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Минюста Чувашии прав, свобод или законных интересов граждан и организаций.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минюста Чувашии, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минюсте Чувашии, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минюста Чувашии, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минюсте Чувашии, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Минюста Чувашии, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минюсте Чувашии (далее - государственные гражданские служащие), при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, в соответствии с Федеральным законом с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.12.2012 № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг».

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной 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 Чувашской Республики;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- отказ Минюста Чувашии, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления государственной 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 Чувашской Республики.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента, в Минюст Чувашии.

Жалоба на решение, принятое Министром, подается в Кабинет Министров Чувашской Республики в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.12.2012 № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг».

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в Минюст Чувашии в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Минюста Чувашии, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих может быть

направлена по почте, через официальный сайт Минюста Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом должна содержать:

наименование Минюста Чувашии, должностного лица Минюста Чувашии либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минюста Чувашии, должностного лица Минюста Чувашии либо государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минюста Чувашии, должностного лица Минюста Чувашии либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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);

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.

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

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Минюста Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

Портала государственных и муниципальных услуг;

системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Минюст Чувашии, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней со дня ее поступления в Минюст Чувашии. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Минюста Чувашии, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

#### 5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы Минюстом Чувашии принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Минюста Чувашии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

При удовлетворении жалобы Минюст Чувашии принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

#### 5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Минюста Чувашии, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Минюста Чувашии, принявшего решение по жалобе;

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Минюста Чувашии.

#### 5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### 5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме лично в Минюст Чувашии;

в форме электронного документа через официальный сайт Минюста Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

по телефону в Минюст Чувашии;

в письменной форме в Минюст Чувашии.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Минюста Чувашии.



Приложение № 1

к административному регламенту предоставления  
Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской  
Республики государственной услуги «Предоставляет право  
ограниченного пользования земельными участками,  
находящимися в государственной собственности  
Чувашской Республики, (сервитута)»

**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Адрес: 428004, Чувашская Республика, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 10.

Телефон/факс: (8352) 62-33-53

Адрес электронной почты: [minust@cap.ru](mailto:minust@cap.ru).

Адрес официального сайта на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.minust.cap.ru>.

График работы:

Понедельник с 8.00 до 17.00 час.

Вторник с 8.00 до 17.00 час.

Среда с 8.00 до 17.00 час.

Четверг с 8.00 до 17.00 час.

Пятница с 8.00 до 17.00 час.

Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 час.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

**Руководство**

<b>Должность</b>	<b>Служебный телефон</b>	<b>Электронный адрес</b>
Министр юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики	62-33-53	<a href="mailto:minust@cap.ru">minust@cap.ru</a>
Заместитель министра юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики, курирующий предоставление государственной услуги	64-21-36	<a href="mailto:minust@cap.ru">minust@cap.ru</a>

**Отдел доходов от управления, аренды и контроля за использованием  
государственного имущества**

(адрес: 428018, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. К. Иванова, д. 84)

<b>Должность</b>	<b>Номер кабинета</b>	<b>Служебный телефон</b>	<b>Электронный адрес</b>
Начальник отдела	кабинет 34	64-21-43	<a href="mailto:mio5@cap.ru">mio5@cap.ru</a>
Заместитель начальника отдела	кабинет 34	64-21-43	<a href="mailto:mio5@cap.ru">mio5@cap.ru</a>
Консультант	кабинет 34	64-21-43	<a href="mailto:mio5@cap.ru">mio5@cap.ru</a>
Главный специалист-эксперт	кабинет 32	64-21-43	<a href="mailto:mio5@cap.ru">mio5@cap.ru</a>
Ведущий специалист-эксперт	кабинет 32	64-21-43	<a href="mailto:mio5@cap.ru">mio5@cap.ru</a>
Ведущий специалист-эксперт	кабинет 32	64-21-43	<a href="mailto:mio5@cap.ru">mio5@cap.ru</a>

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления Министерством юстиции и  
имущественных отношений Чувашской Республики  
государственной услуги «Предоставляет право  
ограниченного пользования земельными участками,  
находящимися в государственной собственности  
Чувашской Республики, (сервитута)»

Примерная форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СЕРВИТУТА**

Министерство юстиции и имущественных  
отношений Чувашской Республики

От \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма (в соответствии с Уставом)  
\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).  
\_\_\_\_\_ для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные)

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый (фактический) адрес: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_,

ОКВЭД \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_

Расчетный счет: \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_,

БИК \_\_\_\_\_, кор./счет \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Руководитель (для юридических лиц) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Документ, подтверждающий действие полномочий руководителя:

\_\_\_\_\_  
(протокол, приказ о назначении)

\_\_\_\_\_  
(срок действия полномочий)

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута на земельный участок (часть участка), находящийся в государственной собственности Чувашской Республики, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_, на срок \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_.

(предполагаемое целевое использование запрашиваемого земельного участка (части земельного участка))

1. Сведения о запрашиваемом земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

\_\_\_\_\_  
(субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_  
(город, район, село и т.д.)

---

(улица, дом либо иные адресные ориентиры)

1.2. Вид права, в соответствии с которым используется земельный участок (часть земельного участка) (при наличии)

---

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

На момент подачи заявления земельный участок (часть земельного участка) не является предметом залога, в споре и под запрещением (арестом) не состоит.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Заявитель: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии),  
должность представителя  
юридического лица;  
фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии).  
физического лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления  
Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской  
Республики государственной услуги «Предоставляет право  
ограниченного пользования земельными участками,  
находящимися в государственной собственности  
Чувашской Республики, (сервитута)»

**БЛОК-СХЕМА**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**  
**«ПРЕДОСТАВЛЯЕТ ПРАВО ОГРАНИЧЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМИ**  
**УЧАСТКАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ**  
**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, (СЕРВИТУТА)»**



Приложение № 4

к административному регламенту предоставления  
Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской  
Республики государственной услуги «Предоставляет право  
ограниченного пользования земельными участками,  
находящимися в государственной собственности  
Чувашской Республики, (сервитута)»

(примерная форма)

Соглашение  
об установлении права ограниченного пользования  
земельными участками (сервитута)

г.Чебоксары

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики,  
именуемое \_\_\_\_\_ далее «Собственник», в лице  
\_\_\_\_\_, действующего на основании  
\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ одной стороны, и  
\_\_\_\_\_, именуемое далее «Обладатель  
сервитута», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании  
\_\_\_\_\_, заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение)  
о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения.

1.1. Собственник на основании распоряжения Минюста Чувашии от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ устанавливает в интересах Обладателя  
сервитута в целях \_\_\_\_\_ право  
ограниченного пользования (сервитут) на земельный участок (часть земельного  
участка), находящегося в государственной собственности Чувашской Республики,  
площадью \_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером (учетным кадастровым номером)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
расположенный по адресу:  
\_\_\_\_\_ в границах, указанных в выписке из Единого  
государственного реестра недвижимости о земельном участке (далее – Участки).

1.2. Границы сервитута определены в выписке из Единого государственного  
реестра недвижимости о земельном участке, которая прилагается к настоящему  
Соглашению и является его неотъемлемой частью.

1.3. Сервитут устанавливается с \_\_\_\_\_ года до \_\_\_\_\_ года.

2. Права и обязанности Сторон.

2.1. Собственник имеет право:

2.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию Участков с целью его осмотра  
на предмет соблюдения условий Соглашения.

2.1.2. Требовать от Обладателя сервитута устранения выявленных Собственником  
нарушений условий Соглашения.

2.1.3. Требовать в одностороннем порядке досрочного расторжения настоящего  
Соглашения при невыполнении Обладателем сервитута условий Соглашения, при

использовании Участков не по целевому назначению, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.1.4. Требовать в случае неоднократной либо длительной задержки внесения платы за сервитут (более двух месяцев подряд) досрочного внесения платы за два месяца вперед.

2.1.5. Требовать от Обладателя сервитута возмещения убытков, причиненных ухудшением качества Участков и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Обладателя сервитута, а также по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.2. Собственник обязан:

2.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Соглашения.

2.3. Обладатель сервитута имеет право:

2.3.1. Использовать Участки на условиях, установленных настоящим Соглашением и в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Обладатель сервитута обязан:

2.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Соглашения.

2.4.2. Своевременно уплачивать Собственнику плату за сервитут в размере и порядке, предусмотренных настоящим Соглашением. По требованию Собственника представлять подлинники платежных документов, подтверждающих внесение платы за сервитут.

2.4.3. В месячный срок с даты подписания настоящего Соглашения зарегистрировать сервитут в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике. Нести все расходы, связанные с государственной регистрацией сервитута.

2.4.4. Использовать Участки в соответствии с целевым назначением и разрешенным видом использования.

2.4.5. Обеспечивать представителям Собственника, а также представителям государственных и муниципальных органов контроля за использованием и охраной земель, беспрепятственный доступ на Участки по их требованию.

2.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участков, экологической обстановки на Участках и прилегающих к ним территориям, а также выполнять работы по благоустройству соответствующих территорий.

2.4.7. Возместить Собственнику убытки, причиненные ухудшением качества и экологической обстановки Участков в результате хозяйственной деятельности Обладателя сервитута, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.4.8. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., непосредственно связанных с территорией Участков, и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

2.4.9. После прекращения действия сервитута привести Участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием.

2.4.10. В случае досрочного расторжения Соглашения привести Участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием.

2.4.11. Немедленно извещать Собственника и соответствующие органы о любой аварии или ином событии, нанесшем (или грозящим нанести) Участкам, а также близлежащим участкам ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению вышеуказанных угроз, а также меры против дальнейшего разрушения или повреждения Участков.

2.4.12. Письменно сообщить Собственнику об изменениях юридического адреса и фактического своего места нахождения, реквизиты открытых им расчетных счетов и последующие изменения по ним, а также о принятии решения о ликвидации или реорганизации Обладателя сервитута в течение 10 дней после принятия решения.

### 3. Плата за установление сервитута.

3.1. Годовой размер платы за сервитут с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года устанавливается в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб. коп., без учета НДС, и подлежит перечислению Обладателем сервитута в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике (Минюст Чувашии) ежемесячно, равными долями за каждый месяц вперед, до 10 числа текущего месяца, на расчетный счет 40101810900000010005 в Отделение – НБ Чувашская Республика, БИК 049706001, ИНН 2129039343, КБК 81811105022020000120, КПП 213001001.

Первое внесение платы за сервитут за период пользования земельными участками Обладатель сервитута производит в течение 15 дней после даты регистрации сервитута в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

3.2. При изменении исходных данных для расчета размера платы за сервитут, он подлежит пересмотру.

В этом случае Собственник направляет Обладателю сервитута письменное уведомление, которое является обязательным для Обладателя сервитута и не подлежит дополнительному согласованию.

3.3. Не использование Обладателем сервитута Участков не является основанием для невнесения платы за сервитут в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Соглашением, а также для невыполнения Обладателем сервитута своих обязательств по Соглашению.

### 4. Ответственность Сторон.

4.1. За нарушение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.2. За каждый день просрочки внесения платы за сервитут Обладатель сервитута уплачивает пеню из расчета 0,1 процента от суммы недоимки на расчетный счет, указанный в пункте 3.1. настоящего Соглашения.

4.3. За несвоевременное возвращение Обладателем сервитута по настоящему Соглашению Участков по истечении срока их использования Обладатель сервитута уплачивает Собственнику неустойку в размере 0,5 процента от годовой суммы платы за сервитут за каждый день просрочки возвращения Участков.

### 5. Прочие положения.

5.1. Сервитут сохраняется в случае перехода прав Собственника на Участок, который обременен этим сервитутом, к другому лицу.

5.2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые находятся: 1 экземпляр – у Собственника, 2 экземпляр – у Обладателя сервитута, 3 экземпляр - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

Обладатель сервитута обязан пописать Соглашение не позднее чем через 30 дней со дня его получения.

Юридические адреса и реквизиты Сторон:

Собственник: 428004, Чувашская Республика, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 10,

телефоны: (8352) 64-21-43, факс (8352) 64-21-49

Расчетный счет Арендодателя для перечисления арендной платы № 40101810900000010005 в ГРКЦ НБ Чувашской Республики Банка России г. Чебоксары, БИК 049706001, ИНН 2129008793.

Обладатель сервитута: \_\_\_\_\_

Расчетный счет Арендатора № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

К Соглашению прилагается выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке на \_\_\_ л.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Собственника:

От Обладателя сервитута:

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии)