



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08.2026

№ 952

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 19.04.2016 № 405 «Об утверждении административного регламента № АР-322-20 муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (ред. от 18.06.2025)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 19.04.2016 № 405 «Об утверждении административного регламента № АР-322-20 муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (ред. от 18.06.2025) следующие изменения:

1.1. В приложении:

1.1.1. В абзаце двадцать третьем пункта 1.2 раздела 1 слова «электронной форме.» заменить словами «электронной форме»..».

1.1.2. В разделе 2:

1.1.2.1. В абзаце четвертом пункта 2.2 после слова «межведомственного» дополнить словом «информационного».

1.1.2.2. Абзацы одиннадцатый-тринадцатый пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги ДИЗО информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали

причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Получение результата предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя обеспечивается в виде бумажного документа или в электронной форме.

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Портале госуслуг направляются сведения о результате предоставления муниципальной услуги в определенном Правительством Российской Федерации порядке.».

1.1.2.3. В абзаце втором пункта 2.6.1.2 слова «, легализованный на территории Российской Федерации» исключить.

1.1.2.4. В пункте 2.6.1.3:

1.1.2.4.1. Абзац второй дополнить словами «или индивидуального предпринимателя».

1.1.2.4.2. Абзац четвертый признать утратившим силу.

1.1.2.4.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).».

1.1.2.5. В абзаце втором пункта 2.6.2.2 слова «, легализованный на территории Российской Федерации» исключить.

1.1.2.6. В пункте 2.6.2.3:

1.1.2.6.1. Абзац второй дополнить словами «или индивидуального предпринимателя».

1.1.2.6.2. Абзац четвертый признать утратившим силу.

1.1.2.6.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).».

1.1.2.7. Абзац третий пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«При обслуживании заявителей – Героев Социалистического Труда; полных кавалеров ордена Трудовой Славы; инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий; ветеранов Великой Отечественной войны; Героев Советского Союза; Героев Российской Федерации; полных кавалеров ордена Славы; инвалидов I и II групп; детей-инвалидов и сопровождающих их лиц; участников специальной военной операции и членов их семей; граждан, которым исполнилось 80 лет и старше, используется принцип приоритетности по отношению к другим заявителям, заключающийся в возможности получить консультацию, сдать документы на получение муниципальной услуги и получить результат муниципальной услуги вне основной очереди, в том числе с помощью электронной системы управления очередью. При этом такие

заявители предъявляют документы, подтверждающие их принадлежность к указанной категории лиц.».

1.1.2.8. В абзаце двенадцатом пункта 2.15 слово «обеспечиваются» заменить словом «обеспеченные».

1.1.3. В разделе 3:

1.1.3.1. Абзац пятнадцатый пункта 3.4 признать утратившим силу.

1.1.3.2. Абзац седьмой пункта 3.9 признать утратившим силу.

1.1.3.3. В абзаце десятом пункта 3.13.3 слова «сформированных запросов» заменить словами «сформированным запросам».

1.1.3.4. В абзаце втором пункта 3.13.7 слова «, терминальных устройств» исключить.

1.1.3.5. В абзаце втором пункта 3.14 после слова «отправления» дополнить словами «с описью вложения».

1.1.4. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-322-20 изложить согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.1.5. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-322-20 изложить согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.1.6. Приложение № 5 к административному регламенту № АР-322-20 изложить согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике Золотухина В.В.

Глава
города Ростова-на-Дону

А.Ю. Скрыбин

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 04.08.2026 № 952

Директору Департамента
имущественно-земельных
отношений города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ
об установлении сервитута

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя или Ф.И.О. физического лица)
ИНН _____, СНИЛС _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____,
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица
(индивидуального предпринимателя):

свидетельство о государственной регистрации юридического лица
(индивидуального предпринимателя):

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдано _____.

(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц
(индивидуальных предпринимателей), дата выдачи _____,

выдан _____.

(полное наименование налогового органа)

ОГРН (ОРГНИП) _____.

В лице _____,

действующего на основании _____,

(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя _____,

(при наличии)

телефон представителя заявителя _____.

(при наличии)

Местонахождение юридического лица _____.

Место жительства заявителя (для физического лица) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому должен
быть направлен ответ _____.

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – для установления сервитута на земельный участок;
- ☐ – для установления сервитута на часть земельного участка (напротив необходимого пункта поставить значок V):
 - ☐ – часть земельного участка поставлена на кадастровый учет;
 - ☐ – часть земельного участка не поставлена на кадастровый учет.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Кадастровый номер _____.

1.2. Адрес или описание местоположения земельного участка _____.

1.3. Площадь _____.

2. Цель установления сервитута _____.

3. Срок установления сервитута _____.

4. Иные сведения _____.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в электронной форме посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в электронной форме посредством системы «Дело»;
- ☐ – в электронной форме посредством электронной почты.

В случае указания в заявлении способа направления результата муниципальной услуги в электронной форме в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги по выбору заявителя может быть выдан (направлен) заявителю (представителю заявителя) в виде бумажного документа (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – предоставление в виде бумажного документа не требуется.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Документы прилагаются.*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО почтовым отправлением с описью вложения.

Заявитель: _____
(Ф. И. О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку органом, предоставляющим муниципальную услугу, персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги. Настоящее согласие действует бессрочно либо до дня его отзыва в письменной, в том числе в электронной форме, в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)
№ ____ « ____ » ____ года
(наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя
(заполняется представителем заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ года

И.о. начальника управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Т.М. Бессонова

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 04.08.2026 № 952

Директору Департамента
имущественно-земельных
отношений города Ростова-на-Дону

УВЕДОМЛЕНИЕ
о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении
которых устанавливается сервитут

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя или Ф.И.О. физического лица)
ИНН _____, СНИЛС _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____,
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица
(индивидуального предпринимателя):

свидетельство о государственной регистрации юридического лица
(индивидуального предпринимателя):

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдано _____.

(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц
(индивидуального предпринимателя), дата выдачи _____,

выдан _____.

(полное наименование налогового органа)

ОГРН (ОГНИП) _____.

В лице _____,
действующего на основании _____,

(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя _____,
(при наличии)

телефон представителя заявителя _____,
(при наличии)

Местонахождение юридического лица _____.

Место жительства заявителя (для физического лица) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ _____.

Кадастровый номер земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут _____.

Иные сведения _____.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в электронной форме посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в электронной форме посредством системы «Дело»;
- ☐ – в электронной форме посредством электронной почты.

В случае указания в заявлении способа направления результата муниципальной услуги в электронной форме в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги по выбору заявителя может быть выдан (направлен) заявителю (представителю заявителя) в виде бумажного документа (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – предоставление в виде бумажного документа не требуется.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Заявитель: _____
(Ф. И. О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

«____» _____ 20____ года

Документы прилагаются.*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО почтовым отправлением с описью вложения.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку органом, предоставляющим муниципальную услугу, персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных

данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги. Настоящее согласие действует бессрочно либо до дня его отзыва в письменной, в том числе в электронной форме, в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя))	(подпись)
№ _____ « ____ » _____	_____ года
(наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя (заполняется представителем заявителя))	

« ____ » _____ 20 ____ года

И.о. начальника управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Т.М. Бессонова

Приложение № 3
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 04.08.2026 № 952

Директору Департамента
имущественно-земельных отношений
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

_____ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя или Ф.И.О. физического лица)

ИНН _____,
ОГРН _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.

В лице _____,
действующего на основании _____,
(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя _____,
(при наличии)

телефон представителя заявителя _____,
(при наличии)

Местонахождение юридического лица _____.

Место жительства (регистрации) заявителя (для физического лица) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ _____.

Сообщаю об опечатке и (или) ошибке, допущенной при предоставлении муниципальной услуги _____.
(указывается точное наименование муниципальной услуги)

Записано _____
(указываются подлежащие исправлению сведения)

В _____
(указывается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

Правильная запись _____
(указываются необходимые сведения)

в соответствии с _____
(документ, в котором указаны сведения)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый документ.

Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении;
- ☐ – в электронной форме посредством электронной почты.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Документы прилагаются.*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО почтовым отправлением с описью вложения.

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку органом, предоставляющим муниципальную услугу, персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги. Настоящее согласие действует бессрочно либо до дня его отзыва в письменной, в том числе в электронной форме, в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)
№ _____ « ____ » _____ года
(наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя
(заполняется представителем заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ года

И.о. начальника управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Т.М. Бессонова