Приложение к постановлению

Администрации муниципального

образования г. Саяногорск

от «08» мая 2020 года №246

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"УСТАНОВЛЕНИЕ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В ОТДЕЛЬНЫХ ЦЕЛЯХ"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отдельных целях" (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в отношении земель и (или) земельного участка независимо от формы собственности на земельный участок в целях, предусмотренных [статьей 39.37](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF5E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации (далее - муниципальная услуга), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, порядок и формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

1.1.1. Настоящий Регламент не распространяется на:

1) отношения, связанные с установлением сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в порядке, предусмотренном [главой V.3](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD4236763FFABEF881CD60E23064EDE7B446E4D0W8y4B) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) отношения, связанные с установлением публичного сервитута, в целях, предусмотренных [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423E7E3BF1E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) - [7 пункта 4 статьи 23](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423E7E3BF7E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем является юридическое лицо:

1) являющееся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

2) являющееся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в [подпункте 1 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF7E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) являющееся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в [подпунктах 2](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF6E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) - [5 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773EF1E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации;

4) предусмотренное [пунктом 1 статьи 56.4](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423E7535F8E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации и подавшее ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

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

1.2.2. В целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, публичный сервитут может быть установлен по ходатайству правообладателя подлежащего реконструкции инженерного сооружения или лиц, указанных в [статье 56.4](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423E7535F9E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2.3. В случае и при условии, предусмотренным [пунктом 1 статьи 3.6](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD74A88F63F56663EDFD882D9E0BD423D7439FABEF881CD60E23064EDE7B446E4D0W8y4B) Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", в целях переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права аренды земельного участка на публичный сервитут с ходатайством об установлении публичного сервитута вправе обратиться юридические лица, имеющие на праве собственности, праве оперативного управления или праве хозяйственного ведения сооружения, которые в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) Российской Федерации могут размещаться на земельном участке и (или) землях на основании публичного сервитута.

1.2.4. От имени заявителя ходатайство об установлении публичного сервитута (далее также - ходатайство об установлении публичного сервитута, заявление о предоставлении муниципальной услуги) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

1) лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами, учредительными и иными документами от имени юридического лица без доверенности;

2) представители юридических лиц, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, либо действующие в силу полномочий, содержащихся в договоре (в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом) или решении собрания, к которым применяются правила Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C8A186D24B88F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) Российской Федерации о доверенности, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.

1.2.5. От имени физических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать представители:

1) действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

2) действующие в силу полномочий, содержащихся в договоре (в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом) или решении собрания, к которым применяются правила Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C8A186D24B88F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) Российской Федерации о доверенности, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.

1.2.6. От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы без доверенности многофункциональным центром, организующим предоставление заявителю муниципальной услуги о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос), при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Государственным автономном учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Саяногорск Республики Хакасия" (ГАУ "МФЦ ГО Саяногорск РХ") и Департаментом архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 Информацию о порядке, сроках и процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в уполномоченном органе по адресу: Республика Хакасия, город Саяногорск, Заводской микрорайон, дом 58, в Департаменте архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска, земельный отдел, кабинеты №1, №2, №3, №4, №5, а также информирование осуществляется по телефонам 8(39042)64151, 8(39042)64547, 8(39042)67976, 8(39042)67978, 8(39042)67006.

Заявитель может представить письменное обращение, в уполномоченный орган, направив его по адресу: 655603, Республика Хакасия, г. Саяногорск, Заводской микрорайон, дом 58, Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска или по электронной почте [sayan\_dagn@sng.khakasnet.ru](mailto:sayan_dagn@sng.khakasnet.ru).

1.3.2. Письменные обращения заявителей по вопросам о порядке, способах и условиях получения муниципальной услуги рассматриваются сотрудниками уполномоченного органа с учетом времени подготовки ответа заявителю, не позднее 30 (тридцати) дней с момента регистрации обращения уполномоченным органом.

Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в [порядке](consultantplus://offline/ref=FDF96F8A9835EE8D858E21D08FA4647F50C63A1F5D04CE733CAE0311754CAEEE6B5A593F10900A50hBd6D), установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на обращение направляется уполномоченным органом в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившемв письменной форме. Кроме того, на поступившее в уполномоченный орган 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](consultantplus://offline/ref=D89A98C46FCECFB59AA886E8F751E966C5F474BC4A1FC4DBCC448D2F528409771D9E10A8FEECE12FS6f0D) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск [http://www.sayan-adm.ru](http://www.sayan-adm.ru/).

1.3.3. Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется по адресу: Республика Хакасия, г. Саяногорск, Заводской микрорайон, дом 58, Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска, земельный отдел, кабинеты №1, №2, №3, №4, №5, в соответствии с режимом работы:

- понедельник с 8:00 до 10:00, с 10:15 до 12:00,

- вторник, среда с 10:00 до 12:00, с 13:00 до 15:00, с 15:15 до 17:00.

1.3.4. Консультационная помощь по вопросам предоставления муниципальной услуги оказывается специалистами Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска непосредственно оказывающими муниципальную услугу, и предоставляется при личном обращении (устные обращения) или по телефону в соответствии с графиком работы, по письменным обращениям, а также по электронной почте.

1.3.5. При консультировании заявителей по телефону специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме дают исчерпывающую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации об отделе, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.3.6. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Муниципальная услуга также может предоставляться в Государственном автономном учреждении Республики Хакасия "Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия" (далее по тексту - ГАУ РХ "МФЦ Хакасии").

Предоставление муниципальной услуги ГАУ РХ "МФЦ Хакасии" осуществляется с учетом требований, устанавливаемых настоящим Регламентом, а также соглашения, заключаемого с ГАУ РХ "МФЦ Хакасии".

Место нахождения ГАУ РХ "МФЦ Хакасии": 655603, Республика Хакасия, город Саяногорск, Заводской микрорайон, 58.

Официальный сайт многофункционального центра в сети "Интернет": www.mfc-19.ru.

Электронная почта: mfc@mfc-19.ru.

Контакт-центр: 8(800) 700-99-09.

1.3.8. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается непосредственно в здании Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска с использованием информационного стенда, а также предоставляется при личном обращении, по телефонам, по письменным обращениям, по электронной почте, посредством размещения на официальном сайте Муниципального образования город Саяногорск в сети "Интернет", а также посредством Федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу в сети "Интернет": https://www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), Государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Хакасия" по адресу в сети "Интернет": https://19.gosuslugi.ru (далее - Региональный портал).

1.3.5. Информационный стенд оборудуется в доступном для ознакомления месте. На информационном стенде Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска и на официальном сайте муниципальное образование город Саяногорск в сети "Интернет".

1.3.8. В соответствии с [частью 7 статьи 13](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924CBA58AD54888F63F56663EDFD882D9E0BD423E7437A5BBED90956DE72B7BEDF8A844E5WDy8B) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", [частью 2 статьи 4](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F21E1A50F3C2DC2FC1FF8FD04186A56B093D6388D1888EA7F21B7C3331F0EAA9C5996AE9612BA8B3A744E1CF8C69A06D9016WDy2B) Закона Республики Хакасия от 10.06.2019 N 36-ЗРХ "О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Республике Хакасия" отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Хакасия, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

1.3.9. В любое время с момента приема заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель имеет право получать сведения о ходе исполнения муниципальной услуги посредством почтовой и телефонной связи, а также в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга "Установление публичного сервитута в отдельных целях".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Органом, предоставляющим муниципальную услугу на территории муниципального образования город Саяногорск, является Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска (далее - ДАГН г. Саяногорска).

Уполномоченный орган в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия, Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Республике Хакасия.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение об установлении публичного сервитута (далее также - решение о предоставлении муниципальной услуги);

2) решение об отказе в установлении публичного сервитута (далее также - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3) решение о возврате ходатайства об установлении публичного сервитута.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок принятия уполномоченным органом решения об установлении публичного сервитута или решения об отказе в установлении публичного сервитута составляет:

1) двадцать дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных [подпунктом 3 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF9E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) сорок пять дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF7E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B), [2](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF6E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B), [4](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF8E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) и [5 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773EF1E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем тридцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D7734F4E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4.2. Копия решения об установлении публичного сервитута или решения об отказе в установлении публичного сервитута направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения уполномоченным органом.

2.4.3. В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута принимается одновременно с принятием решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными документами:

1) [Конституцией](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD925C2A687DC1EDFF46E03683BD788D8C9F6F44F3A693DF0F4ABC599W6y4B) Российской Федерации;

2) Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C8A186D24B88F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) Российской Федерации;

3) Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) Российской Федерации;

4) Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A183D24A88F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) Российской Федерации;

5) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C8A881D14188F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

6) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C8A38ADF4E88F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

7) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD74A88F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

8) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A180D04F88F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

9) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924CBA58AD54888F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

10) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C8A582D04F88F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

11) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD925C2A78BD24188F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

12) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C8A78BDF4C88F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

13) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C8A087D54A88F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

14) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD925C8A18AD74E88F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

15) [Постановлением](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924CAA485D24888F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

16) [Постановлением](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD925C2A084D44B88F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 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";

17) [Постановлением](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD925CBA28ADF4D88F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) Правительства Российской Федерации от 07.03.2017 N 269 "Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории";

18) [Приказом](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD925CAA884D24A88F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.04.2015 N 250 "Об утверждении требований к форме и содержанию ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, состава прилагаемых к нему документов, а также порядка и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и требований к их формату";

19) [Приказом](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924CBA186D14888F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 N 541 "Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения";

20) [Приказом](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924CBA482D64C88F63F56663EDFD882D9F2BD1A327739EFEBA8DB9A6DE3W3yCB) Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 N 542 "Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута";

21) [Законом](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F21E1A50F3C2DC2FC1FF8FD04186A56B093D6388D1888EA7F21B6E3369FCEAACDB996CFC377AEDWEyFB) Республики Хакасия от 10.06.2019 N 36-ЗРХ "О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Республике Хакасия";

22) Уставом муниципального образования город Саяногорск, утвержденным Решением Саяногорского городского Совета депутатов №35 от 31.05.2005;

23) Правилами землепользования и застройки г. Саяногорска, Правилами землепользования и застройки р.п. Черемушки, Правила землепользования и застройки р.п. Майна, Правилами землепользования и застройки д. Богословка, утвержденными Решением Саяногорского городского Совета депутатов от 22.12.2010 №110;

24) Положением о Департаменте архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска (в новой редакции), утвержденным Постановлением Администрации муниципального образования город Саяногорск от 20.06.2016 №602;

25) Иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск, регулирующими правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) ходатайство об установлении публичного сервитута по [форме](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924CBA482D64C88F63F56663EDFD882D9E0BD423E773CF1E8A1CECC3CA66077ECE3B445E5CF8F68BFW6y6B), утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 N 542 "Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута", в котором в обязательном порядке указываются:

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

б) цель установления публичного сервитута в соответствии со [статьей 39.37](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF5E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации;

в) испрашиваемый срок публичного сервитута;

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

д) обоснование необходимости установления публичного сервитута, соответствующее [пунктам 2](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D7739F4E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) и [3 статьи 39.41](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773AF3E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации, [требованиям](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924CBA482D64C88F63F56663EDFD882D9E0BD423E773CF1EAA0CECC3CA66077ECE3B445E5CF8F68BFW6y6B) к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 N 542 "Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута";

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

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

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

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

2) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, выполненные в соответствии с [требованиями](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924CBA186D14888F63F56663EDFD882D9E0BD423E773CF1EBA9CECC3CA66077ECE3B445E5CF8F68BFW6y6B), установленными Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 N 541 "Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения";

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

4) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута направлено представителем заявителя.

Многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в уполномоченный орган заявление, подписанное уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленное печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе муниципальной услуги, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса.

2.6.2. В случае если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности в целях строительства и реконструкции объектов, сооружений, указанных в [статье 39.37](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF5E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации, не требуется подготовки документации по планировке территории, то к ходатайству в подтверждение сведений, предусмотренных [пунктом 3 статьи 39.41](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773AF3E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации, прилагается кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения инженерного сооружения (с обоснованием предлагаемого варианта размещения инженерного сооружения):

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

б) на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных [пунктом 5 статьи 39.39](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773FF2E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования).

2.6.3. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.6.4. Заявитель может дополнительно предоставить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для рассмотрения заявления.

2.6.5. Заявитель вправе представить документы, указанные в [пункте 2.7.1](#P182) настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.6.6. Документы, указанные в [пункте 2.7.1](#P182) настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7.1. Документы (их копии или содержащиеся в них сведения), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если такие документы не были представлены заявителем самостоятельно, а именно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе - юридическом лице;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о земельном участке, в отношении которого предполагается установление публичного сервитута);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке, в отношении которого предполагается установление публичного сервитута;

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

5) решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C8A087D54A88F63F56663EDFD882D9E0BD423B7437A5BBED90956DE72B7BEDF8A844E5WDy8B) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

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

д) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=31F572A6CBB1433AD483374B415015074B17617C41B5F8308B3084D716A40DE70212B90B26DE110AEE297E4E347157F42F28C5809BD24390256BG) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.9.1. Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные [статьей 39.41](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D7738F5E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D7739F4E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) и [3 статьи 39.41](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773AF3E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные [статьями 23](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423E7E3AF4E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) и [39.39](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773EF9E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF7E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B), [3](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF9E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) и [4 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF8E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации;

7) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

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

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение рабочего дня поступления заявления в уполномоченный орган.

2.14. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды с размещением образцов заявлений, нормативно-правовых актов.

2.14.2. Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, отвечать требованиям безопасности и соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям.

2.14.3. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, скамьями (банкетками), столами (стойками).

2.14.4. Требование к обеспечению доступности муниципальной услуги для инвалидов:

а) возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;

б) содействие со стороны ответственных специалистов, при необходимости, инвалиду при входе в помещение и выходе из него;

в) оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

г) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью ответственных специалистов;

д) возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалистов уполномоченного органа;

е) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения.

ж) предоставление, при возможности, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

з) допуск в здание (объект), в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](consultantplus://offline/ref=95F2CD1FEBCFA31C06F3DC826654E078398C32CE78E08591A34F7919271B0A36751B553D4AE01F059EDA3A13C2137797D3CD218DA2F52449rAK8C) и в [порядке](consultantplus://offline/ref=95F2CD1FEBCFA31C06F3DC826654E078398C32CE78E08591A34F7919271B0A36751B553D4AE01F0794DA3A13C2137797D3CD218DA2F52449rAK8C), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н;

и) оказание ответственными специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

к) допуск в помещения, в которых оказывается муниципальная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.5. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется мебелью, набором оргтехники, телефоном.

2.14.6. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) различные способы получения информации о муниципальной услуге, о ходе предоставления муниципальной услуги;

2) бесплатное предоставление муниципальной услуги и информации о ней.

2.15.2. Показателями качества при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) доля решений, принятых в результате предоставления муниципальной услуги, признанных недействительными судом, в количестве таких решений, оспоренных в судебном порядке;

2) количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

3) количество заявлений, рассмотренных с нарушением установленных сроков.

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом уполномоченного органа осуществляется при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов в уполномоченный орган (в случае их представления лично), а также при получении результата муниципальной услуги. При этом общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача документов.

Указанные административные процедуры осуществляются в пределах сроков, установленных настоящим Регламентом.

3.1.2. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги отражена в [блок-схеме](#P503), приведенной в приложении к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является представление в уполномоченный орган ходатайства об установлении публичного сервитута с прилагаемыми документами, предусмотренными [пунктами 2.6.1](#P156), [2.6.2](#P172) настоящего Регламента.

3.2.2. Ходатайство об установлении публичного сервитута и иные документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем лично, уполномоченным (законным) представителем заявителя или многофункциональным центром, организующим предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса, либо направлены по почте по почтовому адресу, указанному в [пункте 1.3.1](#P61) настоящего Регламента, по электронной почте в форме электронного документа, а в случае заключения соглашения о взаимодействии между ДАГН г. Саяногорска и многофункциональным центром - через многофункциональный центр.

3.2.3. Ходатайство об установлении публичного сервитута в форме электронного документа может быть направлено на официальную электронную почту уполномоченного органа с соблюдением [Порядка и способов](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD925CAA884D24A88F63F56663EDFD882D9E0BD423E773CF0E8A8CECC3CA66077ECE3B445E5CF8F68BFW6y6B) подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и требований к их формату (далее - Порядок), утвержденного Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.04.2015 №250 "Об утверждении требований к форме и содержанию ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, состава прилагаемых к нему документов, а также порядка и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и требований к их формату".

При поступлении ходатайства об установлении публичного сервитута в форме электронного документа оно распечатывается и регистрируется в общем порядке.

3.2.4. Ходатайство об установлении публичного сервитута с прилагаемыми к нему документами регистрируется в течение рабочего дня, в котором оно поступило.

Ходатайство об установлении публичного сервитута, поступившее в форме электронного документа после окончания рабочего дня, регистрируется на следующий рабочий день.

При регистрации ходатайства об установлении публичного сервитута ему присваивается входящий номер.

3.2.5. Прием и регистрацию ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляет специалист, ответственный за прием документов.

3.2.6. При приеме ходатайства об установлении публичного сервитута непосредственно при личном обращении заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя или уполномоченного работника многофункционального центра, организующего предоставление заявителю муниципальной услуги на основании комплексного запроса) специалист, ответственный за прием документов:

1) устанавливает предмет обращения;

2) безотлагательно осуществляет проверку ходатайства об установлении публичного сервитута на соответствие его [форме](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924CBA482D64C88F63F56663EDFD882D9E0BD423E773CF1E8A1CECC3CA66077ECE3B445E5CF8F68BFW6y6B), утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 N 542 "Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута", на наличие в нем информации (сведений, данных), которая в соответствии с [подпунктом 1 пункта 2.6.1](#P157) настоящего Регламента и формой ходатайства должна быть указана;

3) проверяет фактическое наличие документов, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута в качестве приложения;

4) сличает представленные копии документов с оригиналами и, за исключением копий, засвидетельствованных в нотариальном порядке, заверяет их своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

5) выдает заявителю второй экземпляр заявления при его наличии с отметкой, содержащей дату приема документов и с указанием даты, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) лица, принявшего ходатайство об установлении публичного сервитута, а также сообщает контактный телефон.

3.2.7. При поступлении ходатайства об установлении публичного сервитута в форме электронного документа специалист не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления ходатайства в уполномоченный орган, подтверждает получение ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер ходатайства, дату получения уполномоченным органом указанного ходатайства и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление направляется заявителю в виде сообщения на указанную им электронную почту.

При приеме ходатайства об установлении публичного сервитута непосредственно при личном обращении заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя или уполномоченного работника многофункционального центра) при несоответствии ходатайства [форме](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924CBA482D64C88F63F56663EDFD882D9E0BD423E773CF1E8A1CECC3CA66077ECE3B445E5CF8F68BFW6y6B), утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 №542 "Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута", отсутствии в ходатайстве об установлении публичного сервитута информации (сведений, данных), которая должна быть указана в соответствии с формой ходатайства, специалист, ответственный за прием документов, предлагает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя или уполномоченному работнику многофункционального центра) оформить ходатайство в соответствии с утвержденной формой, указать отсутствующую информацию (сведения, данные).

3.2.8. При представлении ходатайства об установлении публичного сервитута заявитель - физическое лицо выражает свое согласие с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Согласие с обработкой персональных данных может быть получено и представлено как в форме документа на бумажном носителе, так и в форме электронного документа.

3.2.9. Результатом административной процедуры является зарегистрированное ходатайство об установлении публичного сервитута с прилагаемыми к нему документами и передача его на рассмотрение.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.3. Рассмотрение ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного ходатайства об установлении публичного сервитута с прилагаемыми к нему документами.

3.3.2. Зарегистрированное ходатайство об установлении публичного сервитута направляется на рассмотрение руководителю Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска для проставления резолюции, после чего направляется в соответствующее структурное подразделение специалисту, указанному в качестве ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель).

3.3.3. Исполнитель после получения ходатайства об установлении публичного сервитута с прилагаемыми к нему документами безотлагательно осуществляет проверку ходатайства на соответствие его [форме](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924CBA482D64C88F63F56663EDFD882D9E0BD423E773CF1E8A1CECC3CA66077ECE3B445E5CF8F68BFW6y6B), утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 №542 "Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута", на наличие в нем информации (сведений, данных), которая в соответствии с [подпунктом 1 пункта 2.6.1](#P157) настоящего Регламента и формой ходатайства должна быть указана, и комплектность представленных заявителем документов с учетом требований законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.

3.3.4. По итогам проверки, предусмотренной [пунктом 3.3.3](#P322) настоящего Регламента, исполнитель при установлении факта, что заявителем не представлен документ, указанный в [пункте 2.7.1](#P182) настоящего Регламента, в целях получения необходимых для предоставления муниципальной услуги документа и информации обеспечивает подготовку и подписание уполномоченным должностным лицом межведомственного запроса и передает межведомственный запрос специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

3.3.5. Специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, формирует с использованием программно-технических средств межведомственный запрос и направляет его по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.6. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос направляется по почте, курьером.

3.3.7. После поступления ответа на межведомственный запрос исполнитель приобщает поступившие документы и информацию к документам, представленным заявителем.

3.3.8. Исполнитель в случае выявления несоответствия представленных заявителем документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента, противоречий в документах, представленных в уполномоченный орган заявителем (уполномоченным (законным) представителем заявителя или уполномоченным работником многофункционального центра) или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или в случае отсутствия в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций документов, предусмотренных [пунктом 2.7.1](#P182) настоящего Регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в случае отсутствия документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1](#P156), [2.6.2](#P172), [2.6.3](#P175) настоящего Регламента, в письменной или устной форме предлагает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя или уполномоченному работнику многофункционального центра) устранить причины, препятствующие рассмотрению вопроса о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.9. После проверки документов исполнитель готовит в двух экземплярах проект письма ДАГН г. Саяногорска заявителю о возврате ходатайства об установлении публичного сервитута с указанием причин возврата и передает его на согласование должностным лицам, ответственным за согласование, при наличии следующих обстоятельств:

1) ходатайство об установлении публичного сервитута подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным [статьей 39.40](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773FF6E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных [статьей 39.37](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF5E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации;

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные [пунктом 5 статьи 39.41](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773AF7E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации, [пунктом 2.6.1](#P156) настоящего Регламента;

5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют [требованиям](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924CBA482D64C88F63F56663EDFD882D9E0BD423E773CF1EAA0CECC3CA66077ECE3B445E5CF8F68BFW6y6B) к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 №542 "Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута".

3.3.10. При отсутствии оснований для возврата, предусмотренных [пунктом 3.3.9](#P328) настоящего Регламента, исполнитель осуществляет выявление правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - правообладатели земельных участков), путем:

1) направления в порядке, установленном [пунктами 3.3.4](#P323) - [3.3.7](#P326) настоящего Регламента, запроса о правообладателях земельных участков в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия;

2) а также в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF7E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B), [2](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF6E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B), [4](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF8E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) и [5 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773EF1E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации:

а) подготовки и опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в газете "Саянские ведомости" в порядке, установленном [пунктом 3.3.11](#P341) настоящего Регламента;

б) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск <http://sayan-adm.ru> в сети "Интернет", в порядке, установленном [пунктом 3.3.11](#P341) настоящего Регламента;

в) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах города Саяногорска;

г) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме. При этом положения [абзацев второго](#P337) и [четвертого](#P339) настоящего подпункта не применяются, если публичный сервитут испрашивается только в отношении земельного участка, указанного в настоящем абзаце.

3.3.11. Исполнитель подготавливает проект сообщения о возможном установлении публичного сервитута в виде письма ДАГН г. Саяногорска в двух экземплярах и передает его должностным лицам, ответственным за согласование.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута должно содержать сведения, указанные в [пунктах 6](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D7735F0E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) и [7 статьи 39.42](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D7735F6E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации.

Согласованный проект сообщения о возможном установлении публичного сервитута исполнитель передает на подпись должностному лицу, уполномоченному на подписание данного документа, и далее на регистрацию по правилам делопроизводства.

Оформленное сообщение о возможном установлении публичного сервитута исполнитель передает специалисту, ответственному за опубликование, для опубликования в газете "Саянские ведомости" и размещения на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск <http://sayan-adm.ru> в сети "Интернет".

3.3.12. Прием заявлений правообладателей земельных участков, права которых не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложенными копиями документов, подтверждающих эти права (обременения прав) осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.2.2](#P298), [3.2.4](#P301), [3.2.5](#P304), [3.2.6](#P305), [3.2.8](#P313), [3.2.9](#P315), [3.2.10](#P316), [3.3.2](#P321) настоящего Регламента.

3.3.13. После осуществления процедуры выявления правообладателей земельных участков исполнитель:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги оформляет проект решения об установлении публичного сервитута;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель осуществляет подготовку проекта решения об отказе в установлении публичного сервитута с обязательным указанием всех оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) передает проект решения об установлении публичного сервитута либо проект решения об отказе в установлении публичного сервитута на согласование должностным лицам, ответственным за согласование.

3.3.14. Решение об отказе в установлении публичного сервитута исполнитель оформляет письмом Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска.

Решение об установлении публичного сервитута исполнитель оформляет распоряжением Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска, которое должно содержать следующую информацию:

1) цель установления публичного сервитута;

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

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

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

5) срок публичного сервитута;

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

7) реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.41](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D7739F4E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами;

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

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

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

11) указание на обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные [пунктом 8 статьи 39.50](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D753EF7E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации.

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

3.3.16. Согласованные письмо о возврате заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута в двух экземплярах, либо проект решения об установлении публичного сервитута в одном экземпляре, либо проект решения об отказе в установлении публичного сервитута в двух экземплярах исполнитель передает на подпись должностному лицу, уполномоченному на подписание данного документа, и далее на регистрацию по правилам делопроизводства.

После подписания и регистрации решения об установлении публичного сервитута исполнитель готовит копии решения в количестве экземпляров не менее двух и передает их должностному лицу, уполномоченному на заверение копий, для их заверения.

3.3.17. После подписания и регистрации решения об установлении публичного сервитута исполнитель в течение одного рабочего дня:

1) оформленное решение об установлении публичного сервитута передает специалисту, ответственному за опубликование, для опубликования его в газете "Саянские ведомости" и размещения на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск <http://sayan-adm.ru> в сети "Интернет" в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута;

2) заверенные копии решения об установлении публичного сервитута передает специалисту, ответственному за выдачу документов, для направления их в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута и сведения о правах на которые поступили в соответствии с [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D7734F0E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) или [8 статьи 39.42](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D763CF3E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации, [пунктами 3.3.10](#P334) - [3.3.12](#P345) настоящего Регламента.

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

3) готовит сопроводительное письмо в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия о принятии решения об установлении публичного сервитута и вместе с заверенной копией этого решения передает специалисту, ответственному за выдачу документов, для направления его в указанный орган в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута;

4) готовит сопроводительное письмо заявителю о направлении ему заверенной копии решения об установлении публичного сервитута вместе со сведениями о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведениями о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копиями документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки (далее - сопроводительное письмо вместе со сведениями о правообладателях земельных участков).

3.3.18. Оформленное письмо о возврате заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута в двух экземплярах, либо решение об установлении публичного сервитута с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух и сопроводительное письмо вместе со сведениями о правообладателях земельных участков, либо решение об отказе в установлении публичного сервитута в двух экземплярах передаются специалисту, ответственному за выдачу документов, для направления заявителю.

3.3.19. Результатом административной процедуры является подписанные письмо о возврате заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута в двух экземплярах, либо решение об установлении публичного сервитута с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух и сопроводительное письмо вместе со сведениями о правообладателях земельных участков, либо оформленное решение об отказе в установлении публичного сервитута в двух экземплярах.

3.3.20. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

1) в случае возврата заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута - 2 рабочих дня;

2) для осуществления действий, предусмотренных [пунктом 3.3.10](#P334) настоящего Регламента, в целях выявления правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, - 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута, а в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в сроки, установленные соответственно [пунктом 10 статьи 56.4](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423E743DF4E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B), [пунктом 1 статьи 56.5](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423E713FF5E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) в случае принятия решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных [подпунктом 3 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF9E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации, - не более 19 дней;

4) в случае принятия решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF7E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B), [2](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF6E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B), [4](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773DF8E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) и [5 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D773EF1E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации, - не более 44 дней, но не ранее 30 дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42](consultantplus://offline/ref=8C5457159120F06244F20017469F9DD924C9A18AD24988F63F56663EDFD882D9E0BD423D7734F4E1FD94DC38EF357FF2E7AB5AE6D18CW6y1B) Земельного кодекса Российской Федерации, [абзацем вторым подпункта 2 пункта 3.3.10](#P337) настоящего Регламента;

5) в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута принимается одновременно с принятием решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

3.4. Выдача документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное письмо о возврате заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута в двух экземплярах, либо оформленное решение об установлении публичного сервитута с заверенными копиями в количестве экземпляров не менее двух и сопроводительное письмо вместе со сведениями о правообладателях земельных участков, либо оформленное решение об отказе в установлении публичного сервитута в двух экземплярах.

3.4.2. Сотрудник, ответственный за выдачу результатов предоставления услуги:

1) в течение одного рабочего дня после получения документов извещает заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя) с использованием способа связи, указанного в ходатайстве об установлении публичного сервитута, о возврате ходатайства либо о принятом решении и в зависимости от способа получения результата муниципальной услуги, указанного в ходатайстве об установлении публичного сервитута, приглашает его для получения документов на следующий рабочий день либо направляет ему документы почтовым отправлением способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки, по почтовому адресу, указанному в ходатайстве об установлении публичного сервитута, и (или) направляет ему документы в виде электронного документа, посредством электронной почты, указанной в ходатайстве;

2) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута почтой направляет документы органу, предусмотренному [подпунктом 3 пункта 3.3.17](#P370) настоящего Регламента.

В случае подачи заявителем (уполномоченным (законным) представителем заявителя) заявления через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги предоставляется через многофункциональный центр.

Если заявление было подано многофункциональным центром, организующим предоставление заявителю муниципальной услуги, исполнитель передает в многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Заявитель (уполномоченный (законный) представитель заявителя), направивший ходатайство об установлении публичного сервитута в электронной форме, в течение пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства извещается специалистом, ответственным за выдачу документов, на указанный в ходатайстве адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в ходатайстве способом о допущенных нарушениях требований, в соответствии с которыми должно быть представлено ходатайство в форме электронного документа, либо о принятии решения по результатам рассмотрения заявления и о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. В случае получения заявителем (уполномоченным (законным) представителем заявителя) документов непосредственно при личном обращении специалист, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя (в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также полномочия представителя заявителя на получение документов), знакомит его с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов), делает запись в книге учета выданных документов и выдает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя) один из следующих документов:

1) один экземпляр письма о возврате заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута вместе с ходатайством об установлении публичного сервитута;

2) заверенную копию в одном экземпляре решения об установлении публичного сервитута и сопроводительное письмо вместе со сведениями о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведениями о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копиями документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки;

3) один экземпляр решения об отказе в установлении публичного сервитута.

Заявитель (уполномоченный (законный) представитель заявителя) собственноручно расписывается в получении документов.

3.4.5. В случае, если заявитель своевременно не получил результат муниципальной услуги непосредственно при личном обращении, результат муниципальной услуги направляется в почтовый адрес заявителя посредством почтового отправления.

3.4.6. Ходатайство об установлении публичного сервитута и прилагаемые к нему документы, один экземпляр письма о возврате заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута, сообщение о возможном установлении публичного сервитута, заверенная копия решения об установлении публичного сервитута и сопроводительное письмо вместе со сведениями о правообладателях земельных участков либо один экземпляр решения об отказе в установлении публичного сервитута, документы, предусмотренные [подпунктом 3 пункта 3.3.17](#P370) настоящего Регламента, передаются в порядке делопроизводства на хранение ДАГН г. Саяногорска.

Решение об установлении публичного сервитута подлежит хранению в ДАГН г. Саяногорска в течение сроков, предусмотренных в номенклатуре дел.

3.4.7. Результатом административной процедуры является выдача письма о возврате заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута в одном экземпляре вместе с ходатайством об установлении публичного сервитута, либо заверенной копии в одном экземпляре решения об установлении публичного сервитута и сопроводительного письма вместе со сведениями о правообладателях земельных участков, либо одного экземпляра решения об отказе в установлении публичного сервитута.

3.4.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

1) в случае возврата заявителю ходатайства об установлении публичного сервитута - 2 рабочих дня;

2) в случае выдачи заявителю заверенной копии в одном экземпляре решения об установлении публичного сервитута и сопроводительного письма вместе со сведениями о правообладателях земельных участков, либо одного экземпляра решения об отказе в установлении публичного сервитута - 5 рабочих дней.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Руководителем ДАГН г. Саяногорска, заместителем руководителя по правовым вопросам и заместителем руководителя ДАГН г. Саяногорска по землепользованию и градостроительству, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.3. Сотрудники, ответственные за прием и выдачу документов несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов, и порядка оказания муниципальной услуги.

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. В случае выявления нарушений настоящего регламента виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=F695CC42E25F09622ECBAC6E4D90E62A268F87BA96B0B9BAA97CD85BFE597BDF234BEF906124366BDB0368B1CB0A07FFC5A66C1307I2DEJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F695CC42E25F09622ECBAC6E4D90E62A268F87BA96B0B9BAA97CD85BFE597BDF234BEF9365203E3A8E4C69ED8E5A14FEC4A66E171B2CA889I5D8J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F695CC42E25F09622ECBAC6E4D90E62A268F87BA96B0B9BAA97CD85BFE597BDF234BEF9365203E3A8E4C69ED8E5A14FEC4A66E171B2CA889I5D8J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F695CC42E25F09622ECBAC6E4D90E62A268F87BA96B0B9BAA97CD85BFE597BDF234BEF9365203E3A884C69ED8E5A14FEC4A66E171B2CA889I5D8J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F695CC42E25F09622ECBAC6E4D90E62A268F87BA96B0B9BAA97CD85BFE597BDF234BEF9365203E3A8E4C69ED8E5A14FEC4A66E171B2CA889I5D8J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F695CC42E25F09622ECBAC6E4D90E62A268F87BA96B0B9BAA97CD85BFE597BDF234BEF9365203E3A8E4C69ED8E5A14FEC4A66E171B2CA889I5D8J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=F695CC42E25F09622ECBAC6E4D90E62A268F87BA96B0B9BAA97CD85BFE597BDF234BEF906C20366BDB0368B1CB0A07FFC5A66C1307I2DEJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F695CC42E25F09622ECBAC6E4D90E62A268F87BA96B0B9BAA97CD85BFE597BDF234BEF9365203E3A8E4C69ED8E5A14FEC4A66E171B2CA889I5D8J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Требования к содержанию, порядок подачи жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, сроки рассмотрения жалоб, решения принимаемые по результатам рассмотрения жалоб.

5.3.1. Заявитель может обжаловать решение и действие (бездействие) ДАГН г.Саяногорска, его уполномоченных должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

5.3.2. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействия) ДАГН г. Саяногорска, специалиста ДАГН г. Саяногорска при предоставлении муниципальной услуги подается руководителю ДАГН г. Саяногорска.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подается Главе муниципального образования город Саяногорск.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

5.3.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

б) 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);

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

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

5.3.7. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу рассматривается руководителем Департамента архитектуры градостроительства и недвижимости города Саяногорска.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 29.10 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 29.2 настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.12. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами Администрации  муниципального образования  город Саяногорск | А.Г. Козловская |

Приложение

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Установление публичного сервитута

в отдельных целях"

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

┌────────────────────────────────────────┐

│Прием и регистрация ходатайства об │

│установлении публичного сервитута и │

│прилагаемых к нему документов │

└────────────────────┬───────────────────┘

│

┌────────────────────┴───────────────────┐

│Рассмотрение ходатайства об установлении│

│публичного сервитута и прилагаемых │

│к нему документов │

└──┬─────────────────┬────────────────┬──┘

┌────────┘ │ └────────┐

│ │ │

┌─────────┴──────────┐ ┌──────────┴─────────┐ ┌──────────┴──────────┐

│Возврат заявителю │ │Принятие решения об │ │Принятие решения об │

│ходатайства об │ │установлении │ │отказе в установлении│

│установлении │ │публичного сервитута│ │публичного сервитута │

│публичного сервитута│ │ │ │ │

└─────────┬──────────┘ └──────────┬─────────┘ └──────────┬──────────┘

└────────┐ │ ┌────────┘

│ │ │

┌──┴─────────────────┴────────────────┴──┐

│ Выдача документов │

└────────────────────────────────────────┘