



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ДАГЕСТАНСКИЕ ОГНИ» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

" 05 " 06 2025 г.

№ 341

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа
«город Дагестанские Огни» от 28.12.2024 г. № 568 «Об утверждении
Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута»**

Согласно заключения Министерства юстиции РД от 10.02.2025г. № 53-422/25, руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года, Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа «город Дагестанские Огни», администрация городского округа «город Дагестанские Огни»

постановляет:

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута», утвержденного постановлением администрации городского округа «город Дагестанские Огни» от 28.12.2024 г. № 568 утвердить в новой редакции, согласно приложению.
2. Общему отделу аппарата администрации городского округа «город Дагестанские Огни» включить настоящее постановление в информационную систему АРМ «Муниципал» в течении пятнадцати рабочих дней после принятия (подписания) акта.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в городской газете «Дагестанские Огни» и на официальном сайте администрации городского округа «город Дагестанские Огни».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования на официальном сайте городского округа «город Дагестанские Огни» и в городской газете «Дагестанские Огни».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского округа
«город Дагестанские Огни»**



Гаджимурадов З. Ш.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Установление публичного сервитута»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент администрации городского округа «город Дагестанские Огни» по предоставлению муниципальной услуги "Установление публичного сервитута" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации городского округа «город Дагестанские Огни» (далее - администрация), их должностными лицами, взаимодействия администрации с заявителями, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Публичный сервитут может устанавливаться для:

а) прохода или проезда через земельный участок, в том числе в целях обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе, за исключением случаев, если свободный доступ к такому объекту ограничен в соответствии с Федеральным законом;

б) размещения на земельном участке межевых знаков, геодезических пунктов государственной геодезической сети, нивелирных пунктов государственной нивелирной сети, гравиметрических пунктов государственной гравиметрической сети, а также геодезических пунктов геодезических сетей специального назначения, создание которых организовано органами государственной власти, органами местного самоуправления, и обеспечения доступа к ним;

в) проведения дренажных и мелиоративных работ на земельном участке;

г) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и водопоя;

д) прогона сельскохозяйственных животных через земельный участок;

е) сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных в установленном порядке на земельных участках в сроки, продолжительность которых соответствует местным условиям и обычаям;

ж) использования земельного участка в целях охоты, рыболовства, аквакультуры (рыбоводства);

з) использования земельного участка в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Земельный кодекс).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение вариантов муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами "а" - "ж" пункта 1.1.2 настоящего Административного регламента, являются физические и юридические лица (далее - заявитель).

1.2.2. Заявителями на получение варианта муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом "з" пункта 1.1.2 настоящего Административного регламента, являются организации (далее - заявитель):

- являющиеся субъектами естественных монополий, - в случаях установления публичных сервитутов для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этих субъектов, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

- являющиеся организациями связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса, 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;

- являющиеся владельцами объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 Земельного кодекса;

- предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса и подавшие ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

- иные лица, уполномоченные 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.

1.2.3. Интересы заявителей, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением N 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - "Установление публичного сервитута".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация.

Структурное подразделение администрации, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, - Муниципальное казенное учреждение «Управление имущественных и земельных отношений» городского округа «город Дагестанские Огни» (далее - управление). Исполнителем и ответственным за своевременное и правильное предоставление муниципальной услуги является начальник Управления.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме ходатайства об установлении публичного сервитута, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении администрации об установлении публичного сервитута или об отказе в установлении публичного сервитута (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) и прилагаемых к таким заявлениям документов, в случае если указанные заявления поданы в МФЦ.

Информация о справочных телефонах, адресах местонахождения, адресах электронной почты, режиме работы и приема заявителей:

- Администрация, 368670, Республика Дагестан, г. Дагестанские Огни, ул. Козленко, д. 1, официальный сайт дагогни.рф, электронная почта E-mail: Dagogniadmin@mail.ru, тел. 8 (87275) 5-22-77), 8 (87275) 5-31-13, режим работы: Понедельник - Пятница – с 9.00 до 18.00,

Перерыв на обед - с 13.00 до 14.00, Суббота, воскресенье - выходные дни;

Управление, 368670, Республика Дагестан, г. Дагестанские Огни, ул. Козленко, д. 1, официальный сайт дагогни.рф, электронная почта E-mail: Dagogniadmin@mail.ru, тел. 8 (87275) 5-22-77), 8 (87275) 5-31-13, режим работы: Понедельник - Пятница – с 9.00 до 18.00, Перерыв на обед - с 13.00 до 14.00, Суббота, воскресенье - выходные дни.

- Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» по г. Дагестанские Огни (далее - МФЦ) Республика Дагестан, г. Дагестанские Огни, ул. А.В. Луначарского, д. 1, телефон +7(938) 205-08-30, E-mail: dagogni@mfcrd.ru, режим работы: Понедельник - Пятница – с 9.00 до 18.00, Перерыв на обед - с 13.00 до 14.00, Суббота, воскресенье - выходные дни.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
 - Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Приказ Росреестра от 13.01.2021 № П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения;
- Закон Республики Дагестан от 29 декабря 2017 г. № 116 «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений в Республике Дагестан»;
- Решение Собрании депутатов городского округа «город Дагестанские Огни» от 14.02.2023 г. № 133 «Об утверждении Правил землепользования и застройки территории городского округа «город Дагестанские Огни»;
- Устав городского округа «город Дагестанские Огни»
- Настоящий административный регламент;
- иные нормативно-правовые акты.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является один из следующих вариантов:

- а) направление (выдача) постановления администрации об установлении публичного сервитута;
- б) направление (выдача) постановления администрации об отказе в установлении публичного сервитута;
- в) направление (выдача) постановления администрации о внесении изменений в постановление об установлении публичного сервитута или в постановление об отказе в установлении публичного сервитута;
- г) направление (выдача) решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении об установлении публичного сервитута или в постановлении об отказе в установлении публичного сервитута.

Выдача дубликатов документов, предусмотренных настоящим пунктом, не предусмотрена.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента:

а) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) и (или) Портале «город Дагестанские Огни» в сети Интернет, в случае если такой способ указан в ходатайстве об установлении публичного сервитута;

б) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в управление, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги;

в) размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в постановлении об установлении сервитута или об отказе в установлении сервитута.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в виде документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в виде документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в управлении, в МФЦ либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные подпунктом 3.3.2.38 пункта 3.3.2, подпунктом 3.4.2.27 пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах "а", "б" пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляется для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от выбранного способа предоставления ее результатов.

2.3.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать:

- 30 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктами "а" - "ж" пункта 1.1.2 настоящего Административного регламента;

- 20 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса;

- 30 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 4.1 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса, но не менее чем 15 дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса);

- 20 дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса.

2.4.2. 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.

2.4.3. Ходатайство об установлении публичного сервитута или заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок считается полученным управлением со дня его регистрации.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок не должен превышать 15 дней со дня их обнаружения или получения от заявителя в письменной форме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложенными документами, предусмотренными настоящим Административным регламентом.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальных сайтах администрации, управления, а также на ЕПГУ и (или) Портале в сети Интернет.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.6.1.1. В случае обращения заявителя, указанного в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента:

а) ходатайство об установлении публичного сервитута по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае обращения заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) Портала в сети Интернет, в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента, ходатайство об установлении публичного сервитута заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, в случае представления ходатайства об установлении публичного сервитута посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ.

В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) Портала в сети Интернет, в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента, представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем).

В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) Портала в сети Интернет, в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента, указанный документ, выданный заявителем - юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем - физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) схема границ публичного сервитута на кадастровом плане территории (документ, содержащий сведения о земельном участке и его части, схематическое изображение границ земельного участка, части земельного участка и публичного сервитута, географические координаты публичного сервитута).

2.6.1.2. В случае обращения заявителя, указанного в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента:

а) ходатайство об установлении публичного сервитута по форме согласно Приказу Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 N П/0150 (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту) с учетом требований, установленных пунктами 2, 3 статьи 39.41 Земельного кодекса.

В случае обращения заявителя в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) Портала в сети Интернет, в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента, ходатайство об установлении публичного сервитута заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, в случае представления ходатайства об установлении публичного сервитута посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ.

В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) Портала в сети Интернет, в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента, представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя).

В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) Портала в сети Интернет, в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента, указанный документ, выданный заявителем - юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем - физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) 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

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

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

ж) копия договора о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации, в случае если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса;

з) копия договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемым строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае если ходатайство об установлении публичного сервитута подано лицом, указанным в подпункте 4.2 статьи 39.40 Земельного кодекса;

и) копия договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в случае если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях

размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

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

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов в случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту;

б) документы, указанные в подпунктах "б", "в" пунктов 2.6.1.1 и 2.6.1.2 настоящего Административного регламента.

2.6.3. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом "б" пунктов 2.6.1.1 и 2.6.1.2 настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами "б", "в" пунктов 2.6.1.1 и 2.6.1.2 настоящего Административного регламента.

2.6.4. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги (или исправления допущенных в результате муниципальной услуги опечаток и ошибок) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), в государственных органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя - юридического лица) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя - индивидуального предпринимателя);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.5. Заявитель или его представитель представляет в управление ходатайство об установлении публичного сервитута, а также прилагаемые к такому ходатайству документы, указанные в настоящем Административном регламенте, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) Портала в сети Интернет.

В случае представления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах заполняют соответствующую интерактивную форму в электронном виде.

Ходатайство об установлении публичного сервитута направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента. Ходатайство об установлении публичного сервитута подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого ходатайства, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ и (или) Порталу в сети Интернет в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между автономным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (АУ "МФЦ") и администрацией, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.6.6. Заявитель или его представитель представляет в управление заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также прилагаемые к такому заявлению документы, указанные в настоящем Административном регламенте, способом, указанным в подпункте "б" пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) ходатайство об установлении сервитута представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) ходатайство об установлении публичного сервитута и документы, необходимые для предоставления услуги, в электронной форме представлены с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом;

в) заявитель не является лицом, имеющим право обратиться за установлением такого публичного сервитута;

г) приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям, установленным Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 13.01.2021 N П/0004 "Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения";

д) документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, не представлены или представлены не в полном объеме;

е) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);

ж) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

з) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в них;

и) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона N 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента (далее - решение об отказе в приеме документов), оформляется согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту.

2.7.3. Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным им в ходатайстве об установлении сервитута, не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем получения такого ходатайства.

2.7.4. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. В случае обращения заявителя, указанного в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, управление в срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута возвращает его без рассмотрения способом, указанным в подпункте "б" пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента, с указанием причины принятого решения при наличии следующих обстоятельств:

а) установление публичного сервитута не соответствует целям, указанным в пункте 2 статьи 23 Земельного кодекса;

б) представленный заявителем документ, предусмотренный подпунктом "г" пункта 2.6.1.1 настоящего Административного регламента, не позволяет достоверно идентифицировать испрашиваемый для обременения земельный участок и (или) границы предполагаемого публичного сервитута.

2.8.2. В случае обращения заявителя, указанного в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента, управление в срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута возвращает его без рассмотрения способом, указанным в подпункте "б" пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента, с указанием причины принятого решения при наличии следующих обстоятельств:

а) администрация не уполномочена на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

б) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса;

в) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса;

г) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 Земельного кодекса;

д) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя, предусмотренного пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента:

а) в ходатайстве отсутствуют сведения, предусмотренные формой, установленной приложением N 2 к настоящему Административному регламенту;

б) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденной документацией по планировке территории;

в) цели установления публичного сервитута, указанные в ходатайстве, не соответствуют целям, определенным в подпунктах "а" - "ж" пункта 1.1.2 настоящего Административного регламента;

г) планируемое на условиях публичного сервитута использование земель и (или) земельного участка не допускается в границах определенных зон, земель и территорий в соответствии с их разрешенным использованием;

д) имеются иные пути прохода или проезда к земельному участку в случае подачи ходатайства в целях, установленных подпунктом "б" пункта 1.1.2 настоящего Административного регламента.

2.9.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя, предусмотренного пунктом 1.2.2 настоящего Административного регламента:

а) содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости его установления не соответствует требованиям, установленным пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса;

б) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса;

в) 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;

г) 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 недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем 3 месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или 1 года в отношении иных земельных участков;

д) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенного 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;

е) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса;

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

з) 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;

и) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.9.4. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в постановлении об установлении сервитута или об отказе в установлении сервитута.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.11. 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 ходатайства об установлении публичного сервитута или заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и при получении результата предоставления муниципальной услуги в управлении или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута или заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, представленного заявителем в управление способами, указанными в пунктах 2.6.5, 2.6.6 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления ходатайства об установлении публичного сервитута в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) Портала «город Дагестанские Огни» в сети Интернет вне рабочего времени управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения ходатайства об установлении сервитута считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного ходатайства.

Ходатайство об установлении публичного сервитута или заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок считается полученным управлением со дня его регистрации.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.13.2. Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании организации.

2.13.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.13.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- текст настоящего Административного регламента (полная версия - на официальных сайтах администрации, управления в сети Интернет, извлечения - на информационных стендах);

- тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, выдержки из них;

- образцы оформления документов.

2.13.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

2.13.6. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для инвалидов:

- орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и получения ими муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан;

- если здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, не приспособлены или не полностью приспособлены для потребностей инвалидов, орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ и (или) Портала «город Дагестанские Огни» в сети Интернет;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

- возможность подачи ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в электронной форме.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принятых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.15.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- подготовка сведений о границах публичного сервитута, включающих графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, в форме электронного документа.

Результатом услуги является предоставление кадастровым инженером в форме электронного документа сведений о границах публичного сервитута, включающих графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

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

Результатом услуги является выдача указанного проекта организации строительства организациями, имеющими свидетельство о допуске к выполнению работ по подготовке проектной документации для строительства объектов капитального строительства, выдаваемое саморегулируемыми организациями в строительной отрасли.

2.15.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- ЕПГУ;
- Портал городского округа «город Дагестанские Огни» в сети Интернет;
- СМЭВ.
- ЕПГУ;
- Портал городского округа «город Дагестанские Огни» в сети Интернет;
- СМЭВ.

2.15.3. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется специалистами МФЦ.

2.15.4. Прием заявителей специалистами осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

2.15.5. МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) организует предоставление заявителю 2 и более муниципальных услуг. В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуется составление и подписание таких заявлений заявителем.

2.15.6. При личном обращении заявителя в МФЦ специалист:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
- проверяет соответствие ходатайства об установлении сервитута или заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок установленным требованиям;
- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- регистрирует ходатайство об установлении публичного сервитута или заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с прилагаемым комплектом документов.

В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание

выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

2.15.7. Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений, размещенных на официальном сайте администрации, на ЕПГУ и (или) Портале городского округа «город Дагестанские Огни» в сети Интернет.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

- вариант 1 - установление публичного сервитута;
- вариант 2 - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением N 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

3.3. Описание 1-го варианта предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпунктах "а", "б" пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом

2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.3.2.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1.1 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

3.3.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в приеме ходатайства об установлении публичного сервитута заявителю направляется решение об отказе в приеме документов в соответствии с приложением N 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2.4. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.3.2.5. МФЦ участвует в приеме ходатайства об установлении публичного сервитута в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ "МФЦ" и администрацией.

3.3.2.6. Способы установления личности (идентификации) при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- б) на ЕПГУ - посредством ЕСИА;
- в) при направлении почтового отправления - копия документа, удостоверяющего личность.

3.3.2.7. Ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента, принимаются специалистами администрации.

Ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы, направленные способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.3.2.8. Для возможности подачи ходатайства об установлении публичного сервитута через ЕПГУ и (или) Портал городского округа «город Дагестанские Огни» в сети Интернет заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.2.9. В случае направления заявителем ходатайства об установлении публичного сервитута посредством почтового отправления к заявлению прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

3.3.2.10. Результатом административной процедуры является регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута и приложенных к нему документов в системе электронного документооборота и делопроизводства "Аврора" (далее - СЭД "Аврора") или отказ в приеме документов.

3.3.2.11. Срок регистрации ходатайства об установлении публичного сервитута и приложенных к нему документов указан в подразделе 2.12 настоящего Административного регламента.

3.3.2.12. После регистрации ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы направляются в отдел регистрации и распоряжения земельными участками управления (далее - отдел).

3.3.2.13. В случае обращения заявителя, указанного в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов или их возврата, указанных в подразделах 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, управление направляет ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы в электронном виде посредством СЭД "Аврора" в управление главного архитектора и управление экологии, а также в управление дорожного хозяйства, управление жилищно-коммунального хозяйства, управление транспорта, управление строительной политики администрации в зависимости от цели установления публичного сервитута.

При наличии оснований для возврата, указанных в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента, специалист управления возвращает ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы заявителю в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства в управление.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.14. Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в отдел.

3.3.2.15. Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

3.3.2.16. Специалист проводит проверку ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, в течение 1 рабочего дня подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) в Федеральную налоговую службу на получение:

- сведений из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физических лицах - заявителе, представителе заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в части 2 статьи 7 Федерального закона от 08.06.2020 N 168-ФЗ "О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации", запрашиваемых и предоставляемых в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона;

- сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя - юридического лица) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя - индивидуального предпринимателя).

Запрос должен содержать: ОГРН, ИНН (для юридического лица), ОГРНИП, ИНН (для индивидуального предпринимателя).

б) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии на получение необходимых сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

Запрос должен содержать: кадастровый номер объекта недвижимости, ОКАТО, название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса.

3.3.2.17. Межведомственный запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) должен содержать:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.18. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.3.2.19. Результатом административной процедуры является получение управлением запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.3.2.20. Максимальный срок исполнения процедуры - 5 календарных дней с момента поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и приложенных к нему документов в отдел.

Оповещение правообладателей о возможном установлении публичного сервитута

3.3.2.21. Если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1.1, 1.3, 1.4 пункта 1 управления в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации ходатайства в СЭД "Аврора" в целях извещения правообладателей земельных участков обеспечивает направление сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, предусмотренном пунктом 7 указанного Порядка.

3.3.2.22. Результатом административной процедуры является размещение сведений о возможном установлении сервитута способами, указанными в пункте 3 статьи 39.42 Земельного кодекса.

3.3.2.23. Максимальный срок административной процедуры - не более 7 рабочих дней с момента регистрации ходатайства об установлении публичного сервитута.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.2.24. Основанием для начала административной процедуры является наличие приложенных к ходатайству об установлении публичного сервитута документов, представленных заявителем самостоятельно, документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, а также документов, полученных специалистом от структурных подразделений администрации посредством СЭД "Аврора".

3.3.2.25. В рамках рассмотрения ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, предусмотренных подпунктами "б", "в" пункта 2.6.1.1, пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, специалист осуществляет проверку наличия и правильности оформления представленных документов.

3.3.2.26. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных подпунктом 3.3.2.16 пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.27. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист отдела готовит проект постановления об установлении публичного сервитута и направляет его для визирования соответствующим должностным лицам администрации.

Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект постановления передается на подпись главе городского округа город Дагестанские Огни.

3.3.2.28. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела готовит проект постановления об отказе в установлении публичного сервитута с указанием всех оснований отказа и направляет такой проект постановления для визирования соответствующим должностным лицам администрации.

Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект постановления утверждается главой городского округа город Дагестанские Огни.

3.3.2.29. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание постановления об установлении публичного сервитута или постановления об отказе в установлении публичного сервитута главой городского округа город Дагестанские Огни.

3.3.2.30. Срок исполнения административной процедуры:

- не более 22 календарных дней в случае поступления ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами "а" - "ж" пункта 1.1.2 настоящего Административного регламента;

- не более 12 календарных дней в случае поступления ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса;

- не более 22 календарных дней в случае поступления ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 4.1 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса, а также в целях реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренной подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса;

- не более 12 календарных дней в случае поступления ходатайства об установлении публичного сервитута в целях капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.2.31. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного главой городского округа город Дагестанские Огни постановления об установлении публичного сервитута или постановления об отказе в установлении публичного сервитута.

3.3.2.32. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

- а) на бумажном носителе;

б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя управления или заместителя руководителя управления, курирующего отдел.

3.3.2.33. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.

3.3.2.34. При подаче ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.4 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема или посредством почтового отправления постановление об установлении публичного сервитута или постановление об отказе в установлении публичного сервитута выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в ходатайстве не был указан иной способ.

3.3.2.35. При подаче ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.4 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ и (или) Портала в сети Интернет направление заявителю постановления об установлении публичного сервитута или постановления об отказе в установлении публичного сервитута осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) Портале в сети Интернет, если в ходатайстве не был указан иной способ.

3.3.2.36. При подаче ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.4 настоящего Административного регламента, через МФЦ постановление об установлении публичного сервитута или постановление об отказе в установлении публичного сервитута направляется в МФЦ, если в ходатайстве не был указан иной способ.

3.3.2.37. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю результата муниципальной услуги.

3.3.2.38. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня утверждения постановления об установлении публичного сервитута или постановления об отказе в установлении публичного сервитута и составляет 2 календарных дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.2.39. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3.2.40. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

3.4. Описание 2-го варианта предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпунктах "в", "г" пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных подпунктом "б" пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.4.2.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный подпунктом "б" пунктов 2.6.1.1 и 2.6.1.2 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пунктов 2.6.1.1 и 2.6.1.2 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пунктов 2.6.1.1 и 2.6.1.2 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пунктов 2.6.1.1 и 2.6.1.2 настоящего Административного регламента.

3.4.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.4.2.4. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и приложенные к нему документы принимаются специалистами управления.

3.4.2.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.4.2.6. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок указан в подразделе 2.12 настоящего Административного регламента.

3.4.2.7. Зарегистрированное заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется в отдел.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.2.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в отдел.

3.4.2.9. Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2.10. Специалист проводит проверку заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов на наличие и соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, в случае необходимости подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в порядке, указанном в подпунктах 3.3.2.15 - 3.3.2.18 пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.2.11. Результатом административной процедуры является получение управлением запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.4.2.12. Срок исполнения административной процедуры - не более 5 календарных дней с момента поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок и приложенных к нему документов в отдел.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.2.13. Основанием для начала административной процедуры является наличие приложенных к заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок документов, представленных заявителем самостоятельно, а также документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.2.14. В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется его проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.4.2.15. Неполучение (несвоевременное получение) документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2.16. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в постановлении об установлении публичного сервитута либо постановлении об отказе в установлении публичного сервитута.

3.4.2.17. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в постановлении об установлении публичного сервитута либо постановлении об отказе в установлении публичного сервитута.

3.4.2.18. В случае подтверждения наличия опечаток и ошибок в постановлении об установлении публичного сервитута либо постановлении об отказе в установлении публичного сервитута специалист

готовит проект постановления о внесении изменений в постановление об установлении публичного сервитута либо постановление об отказе в установлении публичного сервитута (далее - постановление о внесении изменений) и направляет его для визирования соответствующим должностным лицам администрации.

Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект постановления о внесении изменений передается на подпись главе городского округа город Дагестанские Огни.

3.4.2.19. В случае отсутствия опечаток и ошибок в постановлении об установлении публичного сервитута либо постановлении об отказе в установлении публичного сервитута специалист готовит проект решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении об установлении публичного сервитута либо постановлении об отказе в установлении публичного сервитута (далее - решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок).

Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок подписывается руководителем управления.

3.4.2.20. Результатом административной процедуры является соответственно утверждение постановления о внесении изменений или подписание решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.4.2.21. Срок административной процедуры - не более 7 календарных дней с момента поступления в отдел документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.4.2.22. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие утвержденного главой городского округа город Дагестанские Огни постановления о внесении изменений или наличие подписанного решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.4.2.23. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела.

3.4.2.24. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

- при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления постановление о внесении изменений или решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ;

- при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, через МФЦ постановление о внесении изменений или решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется через МФЦ, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был

указан иной способ.

3.4.2.25. Возможность получения результата по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.4.2.26. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю результата муниципальной услуги.

3.4.2.27. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня утверждения главой городского округа постановления о внесении изменений или принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок и составляет 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.4.2.28. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.4.2.29. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками управления положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Дагестан, администрации.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы, утверждаемых руководителем управления.

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

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества организации предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается приказом управления.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.2.3. Контроль деятельности управления осуществляет первый заместитель главы администрации по стратегическому планированию, экономике и финансам.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Сотрудники управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

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

4.4.2. Должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.07.2010 N 210-ФЗ "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ", А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) управления, должностного лица управления либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Дагестанские Огни» для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Дагестанские Огни» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Дагестанские Огни». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в

полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Дагестанские Огни»;

- отказ администрации, должностного лица управления, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Дагестанские Огни». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.3. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, МФЦ либо в министерство цифрового развития Республики Дагестан (далее - Министерство цифрового развития), а также в привлекаемые организации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе ЕПГУ либо Портала Республики

Дагестан в сети Интернет, официального сайта администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо Портала Республики Дагестан в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо Портала Республики Дагестан в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, должностного лица управления либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе городского округа «город Дагестанские Огни».

Глава городского округа «город Дагестанские Огни» проводит личный прием заявителей. Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет, на информационных стендах.

Лицо, осуществляющее запись заявителей на личный прием, информирует заявителей о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.8. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство цифрового развития.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

а) 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 Дагестан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Дагестанские Огни»;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Жалоба, поступившая в администрацию, МФЦ, министерство цифрового развития, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, МФЦ, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, МФЦ, министерство цифрового развития отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в соответствии с требованиями в Республике дагестан в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) если обжалуемые действия являются правомерными.

5.12. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, МФЦ, министерство цифрового развития оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, работника МФЦ, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес).

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, МФЦ, министерство цифрового развития сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если данные о заявителе поддаются прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

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

5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, отделом, МФЦ, привлекаемыми организациями в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.15. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

N	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Вариант 1 "Установление публичного сервитута"		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 2 "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах"		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя

Форма

Ходатайство об установлении публичного сервитута		
1	(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - заявитель):	
2.1	Ф.И.О. заявителя или его полное наименование (в случае обращения юридического лица)	
2.2	Сокращенное наименование (при наличии, в случае обращения юридического лица)	
2.3	Организационно-правовая форма (в случае обращения юридического лица)	
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.5	Адрес электронной почты	
2.6	ОГРН (в случае обращения юридического лица)	
2.7	ИНН (в случае обращения юридического лица)	
2.8	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего личность заявителя (в случае обращения физического лица)	
2.9	Телефон	
3	Сведения о представителе заявителя:	
3.1	Ф.И.О.	
3.2	Адрес электронной почты (при наличии)	
3.3	Телефон	
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного участка (земельных участков) в целях:	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута _____	
6	Обоснование необходимости установления публичного сервитута	

7	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков		
8	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:		
	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты		_____ (да/нет)
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления		_____ (да/нет)
9	Документы, прилагаемые к ходатайству:		
10	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме		
11	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным <u>Земельным кодексом Российской Федерации</u>		
12	Подпись:		Дата:
			" ____ " ____ г.
	(подпись)	(инициалы, фамилия)	

**Приложение N 3
к Административному регламенту**

Форма согласно приказу Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра
и картографии от 19.04.2022 N П/0150

	Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	_____ (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - заявитель):	
2.1	Полное наименование	
2.2	Сокращенное наименование (при наличии)	
2.3	Организационно-правовая форма	

2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.5	Адрес электронной почты	
2.6	ОГРН	
2.7	ИНН	
3	Сведения о представителе заявителя:	
3.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
3.2	Адрес электронной почты (при наличии)	
3.3	Телефон	
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного участка (земельных участков) в целях (указываются цели, предусмотренные <u>статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации</u> или <u>статьями 3.6, 3.9 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"</u>):	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута _____	
6	Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с <u>подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации</u> невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств)	
7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута	
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также о правообладателе инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкция, капитальный ремонт которого (реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) которого) осуществляются в связи с планируемым строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявитель не является правообладателем указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном строкой 2 настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции его участка (части), которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции, капитального ремонта инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции, капитального ремонта его участков (частей))	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков	
10	Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано	

	ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом) (предоставление правоустанавливающих документов на линейный объект не требуется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в соответствии со <u>статьей 3.9 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"</u>)	
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
12	Документы, прилагаемые к ходатайству:	
13	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным <u>статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации</u>	
15	Подпись:	Дата:
	_____ (подпись)	_____ " ____ " _____ г.
	_____ (инициалы, фамилия)	

Приложение N 4
к Административному регламенту

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ об исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении администрации об установлении публичного сервитута или об отказе в установлении публичного сервитута	
" ____ " _____ 20 ____ г.	
(наименование структурного подразделения администрации городского округа «город Дагестанские Огни», обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)	
1. Сведения о заявителе	
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо
1.1.1	Ф.И.О.
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный

	регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)		
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика		
2. Сведения о документе, содержащем опечатку (ошибку)			
N п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
3. Обоснование для внесения исправлений			
N п/п	Данные (сведения), указанные в документе с опечаткой (ошибкой)	Правильные данные (сведения)	Обоснование с указанием реквизитов документа(ов), документации, на основании которых необходимо внести исправление
Прошу внести исправления в _____, содержащий опечатку (ошибку).			
Приложение:			
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____			
Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):			
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Дагестанские Огни по адресу: РФ, РД, г. Дагестанские Огни, ул. Козленко, д. 1			
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: _____ _____			
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____			
(подпись)		(фамилия, имя, отчество (при наличии))	

Форма

	Кому: _____ (наименование заявителя (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц), _____ его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)	
РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги		
В приеме документов, необходимых для предоставления услуги _____, Вам отказано по _____ (наименование услуги) следующим основаниям:		
1	Ходатайство об установлении публичного сервитута представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	
2	Ходатайство об установлении публичного сервитута и документы, необходимые для предоставления услуги, в электронной форме представлены с нарушением требований, установленных Административным регламентом	
3	Заявитель не является лицом, имеющим право обратиться за установлением такого публичного сервитута	
4	Приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям, установленным <u>Приказом Росреестра от 13.01.2021 N ПИ/0004 "Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения"</u>	
5	Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, не представлены или представлены не в полном объеме	
6	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица)	
7	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	
8	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном	

	объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в них	
9	Выявлено несоблюдение установленных <u>статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ</u> условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	
Дополнительная информация: _____. Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.		
(должность)		(подпись)
Дата		(фамилия, имя, отчество (при наличии))