



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2023 № 2158-па

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 23.05.2022 № 1116-па

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 23.05.2022 № 1116-па (далее - регламент):

1.1. Подраздел 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг Заявителей

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

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

- являющиеся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение

указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

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

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

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

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

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

В целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, публичный сервитут может быть установлен по ходатайству правообладателя подлежащего реконструкции инженерного сооружения или лиц, указанных в статье 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации.»

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу обладают представители заявителей, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, а также лица, имеющие право действовать без доверенности от имени юридического лица (далее – представители).».

1.2. Абзац 9 пункта 1.3.2 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, МКУ «УИФОЗР», их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги.».

1.3. Абзац 4 пункта 1.3.3 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Если подготовка ответа требует продолжительного времени, Заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:».

1.4. В пункте 1.3.9 подраздела 1.3 раздела 1 слова «в соответствующем

структурном подразделении Департамента» заменить словами «в Департаменте, МКУ «УИФОЗР».

1.5. Абзац 5 подраздела 2.2 раздела 2 исключить.

1.6. Подраздел 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение об установлении публичного сервитута (оформляется постановлением администрации города Южно-Сахалинска);

2) решение об отказе в предоставлении услуги/возврате документов.».

1.7. Подраздел 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

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

- тридцать дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ;

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

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.».

1.8. Пункт 3) подраздела 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«3) Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута;».

1.9. В абзаце 6 подраздела 2.5 раздела 2 слова «федерального реестра» заменить словами «Федерального реестра государственных и муниципальных услуг (функций).».

1.10. Наименование подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно».

1.11. Подпункт 1) пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей

редакции:

«1) Ходатайство об установлении публичного сервитута по форме согласно приложению к Требованиям к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденным приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0150;».

1.12. Подпункт 3) пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 исключить.

1.13. Подпункт 4) пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«4) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя для удостоверения личности и сверки данных, указанных в ходатайстве (предоставляется в случае личного обращения в МКУ «УИФОЗР»). В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и проверяются путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.».

1.14. Подпункт 5) пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«5) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя. При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;».

1.15. Подпункт 6) пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«6) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут (далее – границы публичного сервитута), включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;».

1.16. Пункт 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6.1 административного регламента, могут быть поданы по выбору заявителя лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе, в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и способами, которые установлены в соответствии с настоящим Кодексом для ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд.».

1.17. Наименование подраздела 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного

информационного взаимодействия».

1.18. Абзац 1 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Заявитель при получении муниципальной услуги вправе самостоятельно представить следующие документы:».

1.19. Пункт 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного

органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.20. Подраздел 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- отказ заявителя (представителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность;
- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги.».

1.21. Подпункт 2.9.2.1 подраздела 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.9.2.1 В ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;».

1.22. Подпункт 2.9.2.4 подраздела 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

1.23. Подпункт 2.9.2.6 подраздела 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.9.2.6 Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;».

1.24. Подпункт 2.9.2.7 подраздела 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.9.2.7 Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;».

1.25. Подпункты 2.9.2.9, 2.9.2.10 подраздела 2.9 раздела 2 исключить.

1.26. Подраздел 2.13 изложить в следующей редакции:

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

Муниципальная услуга в МФЦ не предоставляется.».

1.27. Подраздел 2.14 раздела 2 слова изложить в следующей редакции:

«2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявления о предоставлении муниципальной услуги регистрируются в МКУ «УИФОЗР» в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых документов.».

1.28. Пункт 2.16.1 подраздела 2.16 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:».

1.29. Пункт 2.16.6 подраздела 2.16 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.16.5. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:».

1.30. Пункт 2.16.10 подраздела 2.16 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.16.10. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Департамента, МКУ «УИФОЗР», их должностных лиц и работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

1.31. Подраздел 2.17 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ не осуществляется.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МКУ «УИФОЗР». При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Электронные документы представляются в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

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

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурирование по частям, главам, разделам (подразделам), данным и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.».

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в подразделе 2.3 настоящего административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента в случае направления заявления посредством ЕПГУ.».

1.32. Наименование раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме».

1.33. Подраздел 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;



- 2) возврат заявления без рассмотрения (при наличии оснований для возврата);
- 3) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
- 4) рассмотрение заявления, принятие решения;
- 5) направление (выдача) результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в приложении к настоящему административному регламенту.».

1.34. В абзаце 5 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 слова «в пункте 2.6» заменить словами «в подпункте 2.6.1».

1.35. В абзаце 11 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 слово «Департамент» заменить словами «МКУ «УИФОЗР».

1.36. В пункте 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 слово «Департамент» заменить словами «МКУ «УИФОЗР».

1.37. Абзац 1 пункта 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Электронное заявление становится доступным для работника МКУ «УИФОЗР», ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой для предоставления муниципальной услуги (далее — ГИС).».

1.38. Подраздел 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, заявитель (представитель) представляет в Департамент, при личном обращении, либо почтовым отправлением подписанное заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути, с приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.4.2. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, заявитель представляет в Департамент, непосредственно, либо почтовым отправлением подписанное заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Рассмотрение заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется Департаментом с учетом требований, предусмотренных статьей 39.42, пунктами 1 и 2 статьи 39.43 Земельного кодекса РФ.

В случае необходимости выполнения Департаментом требований, предусмотренных статьей 39.42, пунктами 1 и 2 статьи 39.43 Земельного кодекса РФ, направление (выдача) заявителю документа с исправленными опечатками (ошибками) осуществляется в срок не более трех рабочих дней со дня принятия положительного решения по результатам рассмотрения заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия необходимости выполнения Департаментом требований, предусмотренных статьей 39.42, пунктами 1 и 2 статьи 39.43 Земельного кодекса РФ,

направление (выдача) заявителю ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, осуществляется в срок, не более трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.».

1.39. Подраздел 4.3 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.3. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.».

1.40. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента, МКУ «УИФОЗР», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента, МКУ «УИФОЗР», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной

услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, МКУ «УИФОЗР», предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников рассматривается руководителем Департамента.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются в администрацию города Южно-Сахалинска.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Подача и рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Южно-Сахалинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 150-па.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Департамент либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, МКУ «УИФОЗР» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается;

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, являющегося результатом рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, МКУ «УИФОЗР» 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.

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

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается:

- посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Департамента в сети "Интернет", на ЕПГУ;

- в устной форме по телефону или на личном приеме;

- в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.».

1.41. Раздел 6 изложить в следующей редакции:

«Раздел 6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ не осуществляется.».

1.42. Приложение к регламенту изложить в новой редакции (приложение).

1.43. Приложения № 2, № 3, № 4 к регламенту исключить.

2. Опубликовать постановление администрации города Южно-Сахалинска в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента землепользования города Южно-Сахалинска (Федотова Е.В.).

Мэр города

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, sweeping initial stroke followed by a more complex, stylized set of letters.

С.А.Надсадин

Приложение  
к постановлению администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 19.07.2023 № 2158-па

Приложение  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Установление публичного сервитута  
в отдельных целях»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами</b>						
Поступление заявления и прилагаемых документов	Прием заявления и прилагаемых документов, проверка документов на наличие/отсутствие предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента оснований для отказа в приеме документов	В день поступления заявления в МКУ «УИФОЗР»	Должностное лицо МКУ «УИФОЗР», ответственное за регистрацию корреспонденции	МКУ «УИФОЗР»/ГИС	наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов					Принятие решения
	Принятие решения об отказе					

	в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					об отказе в приеме документов
<b>2. Возврат заявления без рассмотрения (при наличии оснований для возврата)</b>						
Наличие зарегистрированного заявления и прилагаемых документов	Проверка заявления и прилагаемых документов на наличие/отсутствие оснований для возврата заявления без рассмотрения, которыми являются: – заявление (ходатайство) подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве; – заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса РФ; – подано заявление (ходатайство) об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса РФ; – к заявлению (ходатайству) об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ; – заявление (ходатайство) об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не	Не более чем 5 рабочих дней со дня поступления заявления в МКУ «УИФОЗР»	Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Департамент/ГИС	Наличие/отсутствие обстоятельств, предусмотренных пунктом 9 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ	Принятие решения о возвращении заявления (ходатайства) без рассмотрения с указанием причины принятого решения

	соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ					
<b>3. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»</b>						
Поступление должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги зарегистрированных документов	Направление межведомственных запросов в органы и организации	Не более чем 5 рабочих дней со дня поступления заявления в МКУ «УИФОЗР»	Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Департамент/ГИС/СМЭВ	Непредставление заявителем документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.7.1 административного регламента	Направление межведомственных запросов в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1 административного регламента
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	Не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и				Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги



		принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.				
<b>4. Рассмотрение заявления, принятие решения</b>						
Поступление должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги пакета зарегистрированных документов	Проверка соответствия, заявления (ходатайства) и прилагаемых документов, требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги	- двадцать дней со дня поступления заявления (ходатайства) об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ; - тридцать дней со дня поступления заявления (ходатайства) об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей)	Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Департамент/ГИС/	Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 административного регламента	Результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный подразделом 2.3 административного регламента

		<p>инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ;</p> <p>- двадцать дней со дня поступления заявления (ходатайства) об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ.</p> <p>В случае, если</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		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.».				
<b>5. Направление (выдача) результата муниципальной услуги</b>						
Наличие подписанного результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренного подразделом 2.3	Направление (выдача) результата муниципальной услуги способами, указанными в заявлении (ходатайстве)	В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута	Должностное лицо МКУ «УИФОЗР», ответственное за	МКУ «УИФОЗР»/ГИС	Выбранный заявителем способ получения результата	Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги, внесение

адмнистртивного регламента			предоставление муниципальной услуги		предоставлен ия услуги	сведений в ГИС о выдаче (направлении) результата предоставления муниципальной услуги
----------------------------	--	--	-------------------------------------	--	---------------------------	--