**Об утверждении административного регламента предоставления**

**муниципальной услуги «Установление публичного сервитута**

**в отдельных целях»**

В соответствии со статьёй 23 и Главой V7 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставле-ния муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях».

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Ульяновска от 21.09.2020 № 1499 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации»;

2) постановление администрации города Ульяновска от 19.01.2022 № 9 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 21.09.2020 № 1499.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города А.Е.Болдакин

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЁН**  **постановлением администрации**  **города Ульяновска**  **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Установление публичного**

**сервитута в отдельных целях»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления администрацией города Ульяновска на территории муниципального образования «город Ульяновск» муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в отдельных целях, выдаче дубликата решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо решения об отказе в установлении публичного сервитута в отдельных целях, исправлению опечаток и (или) ошибок в решении об установлении публичного сервитута в отдельных целях.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявитель):

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

2) являющимся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 3937 Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) являющимся владельцем инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 6 статьи 3937 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) предусмотренным пунктом 1 статьи 564 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшим 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, реконструкции его участка (части);

5) являющимся 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;

6) осуществляющим реконструкцию или капитальный ремонт инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

7) иным лицам, уполномоченным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключёнными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проведённого структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), а также результата предоставления муниципальной услуги, за получением которого обратился заявитель.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с Вариантом предоставления муниципальной слуги (далее – Вариант).

Вариант определяется в соответствии с приложением 2 к административному регламенту, исходя из установленных в приложении 1 признаков заявителя, а также исходя из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Установление публичного сервитута в отдельных целях.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Ульяновска в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска (далее – Управление).

Муниципальная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключённым между администрацией города Ульяновска и ОГКУ «Правительство для граждан».

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме ходатайства об установлении публичного сервитута, заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления муниципальной услуги является (являются):

1) в части установления публичного сервитута в отдельных целях:

а)  решение об установлении публичного сервитута в отдельных целях (далее – распоряжение) (оформляется в виде распоряжения Управления);

б) решение об отказе в установлении публичного сервитута в отдельных целях (далее – решение об отказе) с обоснованием причин отказа (оформляется в виде письма Управления);

2) в части выдачи дубликата распоряжения, либо постановления администрации города Ульяновска, изданного до утверждения административного регламента, об установлении публичного сервитута в отдельных целях (далее – постановление), либо решения об отказе:

а) дубликат распоряжения, либо постановления, либо решения об отказе (далее – дубликат);

б) решение об отказе в выдаче дубликата с обоснованием причин отказа (оформляется в виде письма Управления);

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в распоряжении, либо постановлении:

а) распоряжение Управления о внесении изменений в распоряжение (далее – распоряжение о внесении изменений) (в случае если опечатка и (или) ошибка допущена в распоряжении);

б) постановление администрации города Ульяновска о внесении изменений в постановление (далее – постановление о внесении изменений);

в) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в распоряжении, либо постановлении (далее – решение об отказе в исправлении ошибок) с обоснованием причин отказа (оформляется в виде письма Управления).

2.3.2. Распоряжение, решение об отказе, дубликат, решение об отказе в выдаче дубликата, решение об отказе в исправлении ошибок и распоряжение о внесении изменений подписываются начальником Управления или должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Постановление о внесении изменений подписывается Главой города Ульяновска или должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются соответствующие распоряжение, решение об отказе, распоряжение о внесении изменений, постановление о внесении изменений, решение об отказе в исправлении ошибок, дубликат и решение об отказе выдаче дубликата.

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

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в Управлении, ОГКУ «Правительство для граждан», отделении почтовой связи, личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в зависимости от способа получения результата предоставления муниципальной услуги, указанного в заявлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 (двадцать) календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута (далее – ходатайство), документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление в части принятия решения об установлении публичного сервитута в следующих целях:

устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами местного значения городского округа;

устройство примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам местного значения городского округа;

капитальный ремонт участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня поступления ходатайства, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление, но не менее чем пятнадцать календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута в соответствии с подпунктом 3.2.4 пункта 3.2 раздела 2 административного регламента в части принятия решения об установлении публичного сервитута в следующих целях:

строительство, реконструкция, эксплуатация, капитальный ремонт объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения, либо необходимы для оказания услуг связи, организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для государственных или муниципальных нужд (далее – инженерные сооружения);

складирование строительных и иных материалов, возведение некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещение строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта инженерных сооружений, объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта;

размещение автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях;

прокладка, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

проведение инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов федерального, регионального или местного значения, проведение инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений, предусмотренных абзацем 7 настоящего пункта;

реконструкция участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами.

В случае возврата ходатайства Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления ходатайства возвращает заявителю способами, указанными в подпункте 2.3.3 пункта 2.3 настоящего раздела, данное ходатайство без рассмотрения и прилагаемые к нему документы с указанием причин возврата.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, ОГКУ «Правительство для граждан», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте администрации города Ульяновска, официальном сайте Управления, на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в описании Вариантов, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.6.1. Способы подачи ходатайства, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении, либо постановлении приведены в описании Вариантов, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведён в описании административных процедур в составе описания Вариантов, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муници-пальной услуги приведён в описании административных процедур в составе описания Вариантов, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче ходатайства, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении, либо постановлении.

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче ходатайства, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении, либо постановлении и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления ходатайства, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении, либо постановлении в Управление.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения ходатайства, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении, либо постановлении, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте администрации города Ульяновска, Управления и на Едином портале.

2.13. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи ходатайства, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении, либо постановлении и документов в электронной форме, своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с Вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации города Ульяновска, Управления и на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в ОГКУ «Правительство для граждан» и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) услуга по подготовке в форме электронного документа сведений о границах публичного сервитута;

2) услуга по подготовке проекта организации строительства.

При предоставлении муниципальной услуги информационные системы не используются.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в части получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги, подачи ходатайства, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении, либо постановлении и иных документов.

Плата за предоставление услуг, указанных в подпункте 1-2 настоящего пункта, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. При обращении заявителя, представителя заявителя муниципальная услуга предоставляется в соответствии с Вариантами, указанными в приложении 2 к административному регламенту.

Возможность оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, представителя заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником Управления или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетиро-вания определяется полный перечень комбинаций значений признаков в со-ответствии с административным регламентом, каждая из которых соот-ветствует одному Варианту.

Описания Вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются Управлением в общедоступном для ознакомления месте.

3.2. Вариант 1

3.2.1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 20 (двадцать) календарных дней в части принятия решения об установлении публичного сервитута в следующих целях:

устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами местного значения городского округа;

устройство примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам местного значения городского округа;

капитальный ремонт участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами.

Максимальный срок предоставления Варианта составляет 30 (тридцать) календарных дней, но не менее чем пятнадцать календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута в соответствии с подпунктом 3.2.4 настоящего пункта в части принятия решения об установлении публичного сервитута в следующих целях:

строительство, реконструкция, эксплуатация, капитальный ремонт объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения, либо необходимы для оказания услуг связи, организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для государственных или муниципальных нужд (далее – инженерные сооружения);

складирование строительных и иных материалов, возведение некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещение строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта инженерных сооружений, объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта;

размещение автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях;

прокладка, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

проведение инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов федерального, регионального или местного значения, проведение инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений, предусмотренных абзацем 7 пункта 2.4 раздела 2 административного регламента;

реконструкция участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами.

В случае возврата ходатайства Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления ходатайства возвращает заявителю способами, указанными в подпункте 2.3.3 пункта 2.3 раздела 2 административного регламента, данное ходатайство без рассмотрения и прилагаемые к нему документы с указанием причин возврата.

В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется распоряжение, либо решение об отказе (в бумажном или электронном виде).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставле-ния муниципальной услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является распоряжение, либо решение об отказе.

Управление направляет заявителю решение об отказе при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.2.6 настоящего пункта.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

1) приём ходатайства, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о возврате ходатайства;

3) направление межведомственного запроса и выявление правообладателей земельных участков;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.2.2. Приём заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю для получения муниципальный услуги необходимо пред-ставить ходатайство по форме, утверждённой приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута» (далее – приказ № П/0150), а также документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем в Управление одним из следующих способов:

непосредственно в Управление;

путем направления электронного документа на официальную электронную почту Управления;

через отделение почтовой связи;

через ОГКУ «Правительство для граждан»;

через личный кабинет на Едином портале.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3.2.2.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) ходатайство по форме, утверждённой приказом № П/0150.

В ходатайстве должны быть указаны:

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

цель установления публичного сервитута в соответствии со статьёй 3937 Земельного кодекса Российской Федерации;

испрашиваемый срок публичного сервитута;

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

обоснование необходимости установления публичного сервитута;

указание на 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 его участка (части);

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

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

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

В обосновании необходимости установления публичного сервитута должны быть приведены:

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения в случае, если подано ходатайство в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, а также в целях строительства или реконструкции таких инженерных сооружений, если такие инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подлежат отображению в документах территориального планирования;

реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае, если подано ходатайство в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, железнодорожных путей с автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги, железнодорожных путей в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей не требуется разработка документации по планировке территории;

реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которыми предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции инженерного сооружения, в случае, если подано ходатайство в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если подаётся ходатайство в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного ходатайства одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

сведения о проекте 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 установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 2 статьи 3937 Земельного кодекса Российской Федерации;

сведения о договоре о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения, линиям и сооружениям связи с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами, указанными в абзацах тринадцатом-четырнадцатом настоящего подпункта;

сведения о договоре, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в случае, если подано ходатайство в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 3937 Земельного кодекса российской Федерации;

сведения о договоре, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт существующих линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство подано для указанных целей;

реквизиты государственных, муниципальных программ, предусматривающих создание и (или) развитие телекоммуникационной инфраструктуры, соглашений, заключаемых оператором связи с органом государственной власти или органом местного самоуправления, либо инвестиционного плана оператора связи, предусматривающего размещение или капитальный ремонт линий и сооружений связи.

Обоснование необходимости установления публичного сервитута при отсутствии документов, предусмотренных абзацами тринадцатым-четырнадцатым настоящего подпункта, должно также содержать:

расчёты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учётом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения или капитального ремонта которого подано ходатайство, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, а также соблюдения требований, установленных пунктами 8 и 9 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации;

обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 3939 Земельного кодекса Российской Федерации, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяжённость указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяжённость такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

в отделение почтовой связи – оригинал;

на Едином портале – заполненная интерактивная форма;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;

в отделение почтовой связи – копия;

на Едином портале – электронный образ;

3) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;

в отделение почтовой связи – копия;

на Едином портале – электронный образ;

4) 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 (далее – ЕГРН).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

в отделение почтовой связи – оригинал;

на Едином портале – электронный документ;

5) соглашение, заключённое между заявителем и собственником линейного объекта, расположенного на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство, о технических требованиях и условиях, подлежащих обязательному исполнению при реконструкции, капитальном ремонте или сносе указанного линейного объекта, в случае, если осуществление публичного сервитута повлечёт необходимость реконструкции, капитального ремонта или сноса указанного линейного объекта.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;

в отделение почтовой связи – копия;

на Едином портале – электронный образ;

6) документы, подтверждающие право на инженерное сооружение, если подано ходатайство для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части), при условии, что такое право не зарегистрировано.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – копии;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – копии;

в отделение почтовой связи – копии;

на Едином портале – электронные образы;

7) договор о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если ходатайство подано в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 3937 Земельного кодекса Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;

в отделение почтовой связи – копия;

на Едином портале – электронный образ;

8) договор, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано лицом, указанным в подпункте 4.2 статьи 3940 Земельного кодекса Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;

в отделение почтовой связи – копия;

на Едином портале – электронный образ;

9) договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения в случае, если ходатайство подано в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;

в отделение почтовой связи – копия;

на Едином портале – электронный образ;

10) проект 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 подано в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 3937 Земельного кодекса Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;

в отделение почтовой связи – копия;

на Едином портале – электронный образ.

Вне зависимости от способа подачи ходатайства способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

3.2.2.2. Документы и (или) информация, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.2.2.3. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приёма ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления Варианта муниципальной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Срок регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет в Управлении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на Едином портале составляет 1 (один) рабочий день, следующий за днём направления указанных ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных законодатель-ством Российской Федерации при подаче в Управление не предусмотрено.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.2.3. Принятие решения о возврате ходатайства.

Решение о возврате ходатайства принимается при наличии одного из следующих оснований:

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

2) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 3940 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 3937 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2-10 подпункта 3.2.2.1 подпункта 3.2.2 настоящего пункта;

5) ходатайство и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 3941Земельного кодекса Российской Федерации.

Принятие решения о возврате ходатайства осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня поступления ходатайства.

3.2.4. Направление межведомственного запроса и выявление правообладателей земельных участков.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление межведомственного запроса «Выписка из ЕГРН».

Основанием для направления запроса является ходатайство.

Межведомственный запрос направляется в течение 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации ходатайства в Управлении.

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок получения ответа на информационный запрос составляет 3 (три) рабочих дня с даты направления запроса.

В случае, если подано ходатайство в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 4.1 и 5 статьи 3937 Земельного кодекса Российской Федерации, Управлением обеспечивается выявление правообладателей земельных участков.

В срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления ходатайства Управление обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем:

1) опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в газете «Ульяновск сегодня»;

2) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте Управления и официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населённого пункта, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство;

4) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещённых во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме. При этом положения абзацев второго-шестого и восьмого-одиннадцатого настоящего подпункта не применяются, если публичный сервитут испрашивается только в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута должно содержать:

1) наименование Управления;

2) цели установления публичного сервитута;

3) адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут;

4) адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учёте прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приёма заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством;

5) официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве;

6) реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования, документации по планировке территории, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа, а также информацию об инвестиционной программе субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, указанных в ходатайстве;

7) сведения об официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены утверждённые документы территориального планирования, документация по планировке территории, программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа, инвестиционная программа субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, которые указаны в ходатайстве;

8) описание местоположения границ публичного сервитута;

9) кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута подают в Управление заявления об учёте их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

Выявление правообладателей земельных участков не осуществляется, если на межведомственный запрос о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство, представлены сведения из ЕГРН обо всех правообладателях всех земельных участков, расположенных в границах устанавливаемого публичного сервитута. Указанное правило применяется в случае, если публичный сервитут устанавливается только в отношении земельных участков, сведения о которых содержатся в ЕГРН.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в ходатайстве отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 3941 Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в ходатайстве обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 3941 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 3939 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нём объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешённым использованием в течение более чем трёх 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;

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

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 - 4.1 и 6 статьи 3937 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;

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

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

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) осуществляется в срок, не превышающий 20 (двадцати) календарных дней и исчисляется со дня поступления в Управление ходатайства в части принятия решения об установлении публичного сервитута в следующих целях:

устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами местного значения городского округа;

устройство примыканий автомобильных дорог к автомобильным дорогам местного значения городского округа;

капитальный ремонт участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) осуществляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней и исчисляется со дня поступления в Управление ходатайства, но не менее чем пятнадцать календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута в соответствии с подпунктом 3.2.4 настоящего пункта в части принятия решения об установлении публичного сервитута в следующих целях:

строительство, реконструкция, эксплуатация, капитальный ремонт объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения, либо необходимы для оказания услуг связи, организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для государственных или муниципальных нужд (далее – инженерные сооружения);

складирование строительных и иных материалов, возведение некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещение строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта инженерных сооружений, объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта;

размещение автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях;

прокладка, переустройство, перенос инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

проведение инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов федерального, регионального или местного значения, проведение инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений, предусмотренных абзацем 7 пункта 2.4 раздела 2 административного регламента;

реконструкция участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами.

3.2.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, Управлении, ОГКУ «Правительство для граждан», личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня приня-тия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть пре-доставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.3. Вариант 2

3.3.1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 30 (тридцать) календарных дней.

В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется дубликат либо решение об отказе в выдаче дубликата (в бумажном или электронном виде).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставле-ния муниципальной услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является дубликат либо решение об отказе в выдаче дубликата.

Управление направляет заявителю решение об отказе в выдаче дубликата при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.3.3 настоящего пункта.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

1) приём заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.3.2. Приём заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо предста-вить заявление о выдаче дубликата по рекомендуемой форме согласно приложению 3 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о выдаче дубликата и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем в Управление одним из следующих способов:

непосредственно в Управление;

через отделение почтовой связи;

через ОГКУ «Правительство для граждан»;

через личный кабинет на Едином портале.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правитель-ство для граждан».

3.3.2.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о выдаче дубликата по рекомендуемой форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

в отделение почтовой связи – оригинал;

на Едином портале – заполненная интерактивная форма;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;

в отделение почтовой связи – копия;

на Едином портале – не требуется;

3) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;

в отделение почтовой связи – копия;

на Едином портале – электронный образ;

4) ранее изданное распоряжение либо постановление (в случае порчи ранее изданного распоряжения либо постановления).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

в отделение почтовой связи – оригинал;

на Едином портале – электронный образ.

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями яв-ляется документ, удостоверяющий личность.

3.3.2.2. Документы и (или) информация, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.3.2.3. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приёма заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления Варианта муниципальной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Срок регистрации заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет в Управлении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на Едином портале составляет 1 (один) рабочий день, следующий за днём направления указанных заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных законодатель-ством Российской Федерации при подаче в Управление не предусмотрено.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2-4 подпункта 3.3.2.1 подпункта 3.3.2 настоящего пункта;

2) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней, и исчисляется со дня поступления в Управление заявления о выдаче дубликата.

3.3.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, Управлении, ОГКУ «Правительство для граждан», личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня приня-тия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть пре-доставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.4. Вариант 3

3.4.1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 30 (тридцать) календарных дней.

В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется распоряжение о внесении изменений либо постановление о внесении изменений, либо решение об отказе в исправлении ошибок (в бумажном или электронном виде).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставле-ния муниципальной услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является распоряжение о внесении изменений либо постановление о внесении изменений, либо решение об отказе в исправлении ошибок.

Управление направляет заявителю решение об отказе в исправлении ошибок при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.4.3 настоящего пункта.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

1) приём заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.4.2. Приём заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении.

Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо предста-вить заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении по рекомендуемой форме согласно приложению 4 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем в Управление одним из следующих способов:

непосредственно в Управление;

через отделение почтовой связи;

через ОГКУ «Правительство для граждан»;

через личный кабинет на Едином портале.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правитель-ство для граждан».

3.4.2.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении по рекомендуемой форме согласно приложению 4 к административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

в отделение почтовой связи – оригинал;

на Едином портале – заполненная интерактивная форма;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;

в отделение почтовой связи – копия;

на Едином портале – не требуется;

3) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;

в отделение почтовой связи – копия;

на Едином портале – электронный образ;

4) документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки (распоряжение либо постановление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

в отделение почтовой связи – оригинал;

на Едином портале – электронный образ;

5) документы, имеющие юридическую силу и содержащие правильные данные (при наличии).

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

в Управление – оригиналы;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – копии;

в отделение почтовой связи – копии;

на Едином портале – электронный образ или электронный документ.

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями яв-ляется документ, удостоверяющий личность.

3.4.2.2. Документы и (или) информация, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.4.2.3. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приёма заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении и документов, необходимых для предоставления Варианта муниципальной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет в Управлении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на Едином портале составляет 1 (один) рабочий день, следующий за днём направления указанных заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных законодатель-ством Российской Федерации при подаче в Управление не предусмотрено.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2-5 полпункта 3.4.2.1 подпункта 3.4.2 настоящего пункта;

2) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента;

3) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней, и исчисляется со дня поступления в Управление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении.

3.4.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, Управлении, ОГКУ «Правительство для граждан», личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня приня-тия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть пре-доставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и ис-полнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, уста-навливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых ак-тов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем начальника Управления, курирующим предоставление муниципальной услуги, начальником Управления.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регла-мента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами, муници-пальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

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 муниципаль-ной услуги осуществляется начальником Управления в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за пре-доставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

1) Плановые проверки.

Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предос-тавлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения Управления от 11.09.2020 № 786 «Об осуществлении проверок полноты и качества предоставления муниципальных услуг».

2) Внеплановые проверки.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нару-шений соблюдения положений настоящего административного регламента, виновные должностные лица, муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут административную ответ-ственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об ад-министративных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной ус-луги.

4.3.2. Должностные лица, муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать о личной заинте-ресованности в результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту ин-тересов. В случае непринятия должностным лицом, муниципальным служа-щим мер по предотвращению такого конфликта, такие лица несут дисципли-нарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением му-ниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и ор-ганизаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том чис-ле со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Управления при предоставлении муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование дей-ствий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (вне-судебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном об-ращении или по телефону в Управлении, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Управления, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть нап-равлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Управлении, администрации города Ульяновска.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Управления, администрации города Ульяновска, ОГКУ «Правительство для граждан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) ОГКУ «Правительство для граждан», руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граж-дан»);

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечи-вающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и дей-ствий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и му-ниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникацион-ной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (без-действие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», ОГКУ «Прави-тельство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

**Приложение 1**

**к административному регламенту**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**признаков заявителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Признак заявителя | Значение признака заявителя |
| 1 | 2 | 3 |
| Установление публичного сервитута в отдельных целях | | |
| 1. | Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги | 1. Юридическое лицо (далее – заявитель)  2. Представитель заявителя |
| Выдача дубликата распоряжения Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо постановления администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо решения об отказе  в установлении публичного сервитута в отдельных целях | | |
| 1. | Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги | 1. Заявитель, ранее получивший  распоряжение Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо постановление администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо решение об отказе в установлении публичного сервитута в отдельных целях  2. Представитель заявителя |
| 2. | Причина обращения за выдачей дубликата | 1. Распоряжение Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска об установлении публичного |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  | сервитута в отдельных целях либо постановление администрации города об установлении публичного сервитута в отдельных целях утеряно.  2. Распоряжение Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях либо постановление администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо решение об отказе в установлении публичного сервитута в отдельных целях испорчено |
| Исправление опечаток и (или) ошибок в распоряжении Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо решение об отказе в установлении публичного сервитута в отдельных целях либо постановлении администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо решение об отказе в установлении публичного сервитута в отдельных целях | | |
| 1. | Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги | 1. Заявитель, ранее получивший  распоряжение Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска  об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо решение об отказе в установлении публичного сервитута в отдельных целях либо постановление |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  | администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо решение об отказе в установлении публичного сервитута в отдельных целях  2. Представитель заявителя |
| 2. | В каком результате предоставления муниципальной услуги  содержится опечатка и (или) ошибка? | 1. Распоряжение Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска  об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо решение об отказе в установлении публичного сервитута в отдельных целях  2. Постановление администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо решение об отказе в установлении публичного сервитута в отдельных целях |

**Приложение 2**

**к административному регламенту**

**КОМБИНАЦИЯ**

**значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| №  варианта | Комбинация значений признаков заявителя |
| 1 | 2 |
| 1. | Установление публичного сервитута в отдельных целях |
| Заявитель либо представитель заявителя обратился за установлением публичного сервитута в отдельных целях | |
| 2. | Выдача дубликата распоряжения Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо постановления администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо решения об отказе в установлении публичного сервитута в отдельных целях |
| Заявитель либо представитель заявителя обратился за получением дубликата распоряжения Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо постановления администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо решения об отказе в установлении публичного сервитута в отдельных целях | |
| 3. | Исправление опечаток и (или) ошибок в распоряжении Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо решение об отказе в установлении публичного сервитута в отдельных целях либо постановлении администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо решение об отказе в установлении публичного сервитута в отдельных целях |
| Заявитель либо представитель заявителя обратился за  исправлением ошибок и (или) опечаток в распоряжении Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо решение об отказе в установлении публичного сервитута в отдельных целях либо постановлении администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях, либо решение об отказе в установлении публичного сервитута в отдельных целях | |

**Приложение 6**

**к административному регламенту**

|  |
| --- |
| Начальнику Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН |
| Почтовый адрес заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Электронная почта заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление о выдаче дубликата

Прошу выдать мне дубликат (выбрать один или несколько вариантов):

 распоряжения Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях;

 постановления администрации города Ульяновска об установлении публичного сервитута в отдельных целях;

 решения об отказе в установлении публичного сервитута в отдельных целях,

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(основание для выдачи дубликата)

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

 телефонного звонка (по номеру, указанному в заявлении);

 почтовой связи;

 электронной почты.

Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить (выбрать один из вариантов):

 в Управлении архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска;

 посредством почтовой связи;

 лично в ОГКУ «Правительство для граждан»;

 в личном кабинете на Едином портале.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. М.П. *(при наличии)*

**Приложение 4**

**к административному регламенту**

|  |
| --- |
| Начальнику Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации (ОГРН), ИНН |
| Почтовый адрес заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Электронная почта заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу Вас исправить допущенную(ые) опечатку(и) и (или) ошибку(и) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_, а именно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

 телефонного звонка (по номеру, указанному в заявлении);

 почтовой связи;

 электронной почты.

Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить (выбрать один из вариантов):

 в Управлении архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска;

 посредством почтовой связи;

 лично в ОГКУ «Правительство для граждан»;

 в личном кабинете на Едином портале.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. М.П. *(при наличии)*