АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02.11.2026г. № 742
с.Варна

Об утверждении Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением от «27» апреля 2026г. № 313 Администрации Варненского муниципального округа Челябинской области «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Варненском муниципальном округе», руководствуясь Уставом Варненского муниципального округа Челябинской области,

Администрация Варненского муниципального округа Челябинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Варненского муниципального округа Челябинской области:

- от 17.06.2026 № 411 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо государственная собственность на который не разграничена»»;
- от 27.07.2026 № 504 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо государственная собственность на который не разграничена», утвержденный постановления Администрации Варненского муниципального округа Челябинской области от 17.06.26 № 411»;
- от 10.09.2026 № 624 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо государственная собственность на который не разграничена», утвержденный постановления Администрации Варненского муниципального округа Челябинской области от 17.06.2026 № 411».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Варненского муниципального округа Челябинской области в сети интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Варненского муниципального округа по экономическим и имущественным вопросам Прохорову Е.С.

Глава
Варненского
муниципального округа
Челябинской области Е.А. Парфенов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Варненского муниципального округа Челябинской области
от «02» ноября 2026г. № 742

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута» (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) уполномоченного органа на территории Варненского муниципального округа Челябинской области при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется лицам, имеющим в соответствии со статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации право ходатайствовать об установлении публичного сервитута.

1.3. Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в ЕПГУ.

1.5. Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Установление публичного сервитута».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Варненского муниципального округа Челябинской области, в лице Управления земельными и имущественными отношениями Варненского муниципального округа Челябинской области (далее - уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение об установлении публичного сервитута;

2) решение об отказе в установлении публичного сервитута.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является:

1) постановление Администрации Варненского муниципального округа Челябинской области об установлении публичного сервитута;

2) уведомление уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.3.3. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (приложение 7 к административному регламенту) результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) исправленный документ взамен ранее выданного в результате предоставления услуги документа (документ на бумажном носителе);

2) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе).

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

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

1) в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

2) на ЕПГУ (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок совершения уполномоченным органом следующих действий:

1) возврат ходатайства об установлении публичного сервитута без рассмотрения с указанием причины принятого решения – 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства;

2) принятие решения об установлении публичного сервитута или об отказе в его установлении:

20 календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 ЗК РФ;

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

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

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно, размещается на ЕПГУ и на официальном сайте уполномоченного органа, путем размещения на официальном сайте Администрации Варненского муниципального округа Челябинской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе уполномоченного органа.

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, специалист МФЦ, информирует о том, что услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, в случае наличия заключенного соглашения, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательство Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Администрации Варненского муниципального округа Челябинской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе уполномоченного органа.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации Варненского муниципального округа Челябинской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе уполномоченного органа.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.10.1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

1) единая система межведомственного электронного взаимодействия;

2) ЕПГУ;

3) федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных (ФГИС ЕЦП НСПД)».

2.10.3. При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

2.10.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего не может быть предоставлен, в виду того, что муниципальная услуга несовершеннолетним не предоставляется.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией Варненского муниципального округа Челябинской области и МФЦ.

2.10.5.1. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

1) информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям и заключенным соглашением о взаимодействии, принимает уполномоченный орган.

2.10.6. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также получить документы, включая составление на бумажном носителе и заверении выписок из информационных систем уполномоченного органа.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и согласие на обработку персональных данных приведены в приложениях 4 и 5 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 6 к административному регламенту.

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

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

а) профилирование

б) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.1. Профилирование.

3.1.1.1. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением

которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к административному регламенту.

3.1.1.2. Профилирование осуществляется:

а) на ЕПГУ (при наличии технической возможности);

б) специалистом уполномоченного органа.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

а) личное обращение заявителя либо представителя с заявлением и документами (приложение 4 к административному регламенту) в уполномоченный орган;

б) обращение в электронной форме через ЕПГУ;

3.1.2.2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) с ЕПГУ - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) при личном обращении в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность представителя.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) в Федеральную налоговую службу в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (при необходимости);

б) в Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации и место жительства; сведений о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан Российской Федерации; сведений о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу (при необходимости);

в) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества (при необходимости).

Межведомственные запросы направляются в электронной форме в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Специалист уполномоченного органа обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По межведомственным запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведенья содержащиеся в них) предоставляется государственными органами, и подведомственными государственными органам, органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведенья), в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 6 к административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 18 календарных дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги уполномоченным органом заявителю, в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется уполномоченным органом или МФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии), независимо от места нахождения заявителя, при условии расположения земельного участка, в отношении которого устанавливается публичный сервитут на территории Варненского муниципального округа Челябинской области.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута уполномоченный орган обязан:

1) разместить решение об установлении публичного сервитута на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) направить копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

3) направить обладателю публичного сервитута копию решения об установлении публичного сервитута.

Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в ЕГРН.

Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

3.2. Перечень административных процедур при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

в) предоставление результата муниципальной услуги.

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

Основанием для начала административной процедуры является:

а) личное обращение заявителя либо представителя с заявлением и документами (приложение 7 к административному регламенту) в уполномоченный орган;

б) личное обращение заявителя либо представителя в МФЦ с заявлением;

в) обращение в электронной форме через ЕПГУ (при наличии технической возможности);

3.2.1.1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) ЕПГУ - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) при личном обращении в уполномоченный орган, либо МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 6 к административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.2.3. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю в уполномоченном органе, по телефону, посредством ЕПГУ.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута».
2. Муниципальная услуга - приём заявлений, документов юридических и физических лиц для установления публичного сервитута.
3. Заявитель - лица (лицо), имеющие в соответствии со статьей 39.40 ЗК РФ право ходатайствовать об установлении публичного сервитута.
4. Представитель - иное лицо в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляющее интересы заявителя.
5. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги – ходатайство об установлении публичного сервитута по форме согласно приложению 4 к административному регламенту.
7. Уполномоченный орган – Управление земельными и имущественными отношениями Варненского муниципального округа Челябинской области.
8. ЗК РФ – Земельный кодекс Российской Федерации
9. МФЦ – многофункциональный центр
10. 284-ФЗ – Федеральный закон от 04.08.2026 № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания»

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги		
1.	физическое лицо	а) постановление Администрации Варненского муниципального округа Челябинской области об установлении публичного сервитута (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); б) уведомление уполномоченного органа об отказе в установлении публичного сервитута (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе)
2.	юридическое лицо	
3.	представитель заявителя	
В случае обращения за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
1.	физическое лицо	а) исправленный документ взамен ранее выданного в результате предоставления услуги документа (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); б) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе)
2.	юридическое лицо	
3.	представитель заявителя	

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации, а также способы их подачи	Способы подачи документов и требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
в случае обращении за установлением публичного сервитута			
1.1. перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:			
	Все категории заявителей	Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги;	Единый портал, (при наличии технической возможности) - посредством заполнения интерактивной формы, заявление подписывается заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого заявления, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63- ФЗ; В орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению 4 к административному регламенту, подписанное заявителем;
		Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя;	Единый портал (при наличии технической возможности) - заполняется в интерактивной форма; почтовым отправлением – копия заверенная, в порядке, установленном законодательством РФ; уполномоченный орган, МФЦ - оригинал
		Схема границ сервитута на кадастре плане территории; (если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении части земельного участка)	Единый портал (при наличии технической возможности) - скан - копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63- ФЗ; в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением – оригинал или копия

			документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
		Соглашение, заключенного между заявителем и собственником линейного объекта, расположенного на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, о технических требованиях и условиях, подлежащих обязательному исполнению при реконструкции, капитальном ремонте или сносе указанного линейного объекта, в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции, капитального ремонта или сноса указанного линейного объекта	Единый портал (при наличии технической возможности) - скан - копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63- ФЗ; в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
		Документы, подтверждающие право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части), при условии, что такое право не зарегистрировано	Единый портал (при наличии технической возможности) - скан - копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63- ФЗ; в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
		Договор о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного Кодекса	Единый портал (при наличии технической возможности) - скан - копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63- ФЗ; в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
		Договор, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с	Единый портал (при наличии технической возможности) - скан - копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63- ФЗ;

		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 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации	в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
		Договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	Единый портал (при наличии технической возможности) - скан - копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63- ФЗ; в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
		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 об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации	Единый портал (при наличии технической возможности) - скан - копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63- ФЗ; в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия действовать от имени представителя заявителя или юридического лица	Единый портал (при наличии технической возможности) - скан - копия или электронный документ;

			в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом , удостоверяется УКЭП или УНЭП правомочного должностного лица организации; документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан УКЭП индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;
1.2. перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:			
	юридическое лицо	Выписка из ЕГРЮЛ	Единый портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ) - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63- ФЗ; в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
		Сведения и документы о регистрации юридического лица	Единый портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ) - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63- ФЗ; в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	индивидуальный предприниматель	Выписка из ЕГРИП	Единый портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа

			посредством СМЭВ) - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63- ФЗ; в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	все категории заявителей	Правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы об объекте недвижимости, в отношении которого устанавливается сервитут	Единый портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ) - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
		Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута	Единый портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ) - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63- ФЗ; в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
		Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об инженерном сооружении	Единый портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ) - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63- ФЗ; в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением – оригинал или копия

			документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
в случае обращения с заявлением об исправлении ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги			
	все категории заявителей	Заявление об исправлении ошибок;	Единый портал (при наличии технической возможности) - посредством заполнения интерактивной формы, заявление подписывается заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого заявления, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63- ФЗ; В уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению 7 к административному регламенту, подписанное заявителем
		документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).	Единый портал (при наличии технической возможности) – заполняется в интерактивной форма; почтовым отправлением – копия заверенная, в порядке, установленном законодательством РФ; в уполномоченный орган, МФЦ - оригинал
	Представитель заявителя	Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если действует представитель).	Единый портал (при наличии технической возможности) - скан - копия или электронный документ; в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации); При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом , удостоверяется УКЭП или УНЭП правомочного должностного лица организации; документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан УКЭП индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;
Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;			

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
5) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.
В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:
1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).
Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.
Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, направленные в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.
Документы, подлежащие предоставлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, предоставляемого в электронной форме.
Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.
Подписание электронных документов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута»

Форма ходатайства об установлении публичного сервитута

№ п/п	Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1		
	(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - заявитель):	
2.1	Полное наименование	
2.2	Сокращенное наименование	
2.3	Организационно-правовая форма	
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.5	Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.6	Адрес электронной почты	
2.7	ОГРН	
2.8	ИНН	
3	Сведения о представителе заявителя:	
3.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
3.2	Адрес электронной почты	
3.3	Телефон	

3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»):	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута	
6	Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств)	
7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута	
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд)	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	
10	Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)	
	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
11	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	
		(да/нет)
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	
		(да/нет)

12	Документы, прилагаемые к ходатайству:	
13	Я,_____, (фамилия, имя, отчество) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.	
14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
15	Подпись:	Дата:
		«___» _____ _____ г.
	(подпись) (инициалы, фамилия)	

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута»

В Управление земельными и имущественными
отношениями Администрации
Варненского муниципального
округа Челябинской области
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
_____
(дата и место рождения заявителя)
Адрес регистрации: _____
_____
_____
Адрес фактического проживания: _____
_____
_____
Почтовый адрес для корреспонденции_____
_____
_____
Номер телефона _____
Электронная почта_____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О. полностью), «___» _____ _____ года рождения, паспорт (свидетельство о рождении): серия _____ номер _____, кем и когда выдан: _____, код подразделения: _____, проживающий по адресу: _____, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие оператору – Управлению земельными и имущественными отношениями Администрации Варненского муниципального округа Челябинской области (юридический адрес: Челябинская обл., с. Варна, ул. Советская, д, 94, офис 10) на обработку моих персональных данных с целью установления публичного сервитута.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество; год, месяц, дату рождения; место рождения; номер и серию основного документа, удостоверяющего личность; сведения о регистрации по месту жительства или пребывания; контактный телефон; семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети); иные данные, связанные с предоставлением мне услуги по установлению публичного сервитута.

Даю согласие на осуществление всех действий (операций) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передачу их уполномоченным органам. Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении муниципальной услуги. Указанная

информация может быть предоставлена мне с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Согласие действует со дня подписания бессрочно, до его отзыва в письменной форме.

«__»_____ 20__ г. _____ _____

(расшифровка подписи)

* при получении согласия от представителя субъекта персональных данных указываются также: фамилия, имя, отчество, адрес представителя, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя); за несовершеннолетних, недееспособных граждан согласия даются законными представителями; в случае смерти субъекта персональных данных согласие дают наследники, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	все категории заявителей	1) Ходатайство подано в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве; 2) Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации; 3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации; 4) К ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные приложением 3 настоящего Административного регламента; 5) Ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с приложением 3 настоящего Административного регламента;
Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.		
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения за установление публичного сервитута		
2.	все категории заявителей	1) Заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, которые не вправе заключать соглашение об установлении сервитута; 2) Планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

		3) Установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка; 4) 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; 5) Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации; 6) Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут; 7) 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; 8) Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса; 9) 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 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; 10) Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории; 11) 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; 12) Поступление в соответствии со статьей 3.9 Закона от 25.10.2001 № 137- ФЗ возражения относительно установления публичного сервитута. 13) наличие сведений о заявителе в списке лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, предусмотренные Федеральным законом от 04.08.2026 № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания»,- в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
3.	все категории заявителей	в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, отсутствуют ошибки

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута»

В Управление земельными и имущественными
отношениями Администрации
Варненского муниципального
округа Челябинской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

_____
(дата и место рождения заявителя)

Адрес регистрации: _____

_____

Адрес фактического проживания: _____

_____

Почтовый адрес для корреспонденции_____

_____

_____

Номер телефона _____

Электронная почта_____

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

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)
ошибочно указанную информацию _____

заменить на _____

Основание для исправления ошибки (опечатки):

_____
(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:
1.
2.

Заявитель: _____/ _____/
(Ф.И.О.) (подпись)

Дата _____ г.