

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 16.10.2017г. №45-р

с.Семилуки

О внесении изменений в распоряжение администрации Семилукского сельского поселения от 09.09.2016г. №60-р «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установление сервитутов»»

Во исполнение письма правового управления правительства Воронежской области от 30.08.2017 № 19-11/112 «О названиях муниципальных услуг и типовых административных регламентах», вопроса V вопроса протокола Комиссии по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг в Воронежской области от 23.08.2017 № 21:

1.Внести в распоряжение администрации Семилукского сельского поселения от 09.09.2016г. №60-р «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установление сервитутов» следующие изменения:

1.1. В наименовании распоряжения исключить слова « или государственная собственность на которые не разграничена»;

1.2. Пункт 1 распоряжения изложить в новой редакции:

«1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установление сервитутов» (приложение).

1.3.Приложение к распоряжению изложить в новой редакции. (прилагается)

2.Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

И.о.главы администрации  
Семилукского сельского поселения

С.А. Федоров

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

### «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Семилуцкого сельского поселения Семилуцкого муниципального района Воронежской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000840267
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Семилуцкого сельского поселения от 15.12.2015 года № 321 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (в ред. от 03.03.2016 года № 50) (в редакции от 22.09.2017 №92)
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь
		(смс-опрос, телефонный опрос) нет
		терминальные устройства в МФЦ
		терминальные устройства в органе власти/органе государственного

		внебюджетного фонда/органа местного самоуправления нет
		Единый портал государственных услуг
		региональный портал государственных услуг
		официальный сайт органа
		другие способы нет

## Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов</b>										
28 дней	28 дней	- заявление и прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению, содержат неоговоренные зачеркивания, исправления, подчистки; - заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634; - заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.	Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года, в целях строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов	нет	-	нет	-	-	- администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (лично, через представителей); - филиал АУ «МФЦ» в Семилукском муниципальном районе; - Единый портал государственных и муниципальных услуг ( <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> ); - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области" ( <a href="http://www.pgu.govvrn.ru">www.pgu.govvrn.ru</a> )	- администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области на бумажном носителе; - филиал АУ «МФЦ» в Семилукском муниципальном районе на бумажном носителе; - заказным письмом с уведомлением через почтовую связь; - в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуник

			<p>федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции, в целях осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии:</p> <p>а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244;</p> <p>б) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не</p>							<p>ационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала</p>
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	---

			<p>предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;</p> <p>в) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.</p> <p>Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях размещения объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>земельных участков и установления сервитутов» на срок не более одного календарного года: а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3.1 раздела III Положения о порядке и условиях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, с целью размещения объектов, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Приказом Департамента имущественных и земельных отношений Воронежской обл. от 02.07.2015 № 1111; б) в заявлении указаны предполагаемые к</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>размещению Объекты (Объект), не предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года N 1300; в) в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая назначению Объекта; г) земельный участок, на котором предполагается размещение Объектов, уже предоставлен другому физическому или юридическому лицу; д) в отношении испрашиваемого для использования с целью размещения Объектов земельного участка администрацией другому физическому или юридическому лицу уже выдано разрешение на его использование;</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



			<p>е) размещение Объекта приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;</p> <p>ж) размещаемые Объекты не соответствуют утвержденным документам территориального планирования;</p> <p>з) при обращении с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для благоустройства с целью озеленения, в том числе придомовой территории (земельный участок, прилегающий к земельному участку с видом разрешенного использования: индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства), организации мест и площадок открытого</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>хранения материалов, веществ, размещения временных сооружений или временных конструкций, предназначенных для оказания услуг по организации общественного питания не соблюдены условия, предусмотренные в п. п. 2.2, 2.3 раздела II Положения о порядке и условиях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, с целью размещения объектов, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Приказом Департамента имущественных и земельных отношений Воронежской обл. от 02.07.2015 №</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			1111.							
--	--	--	-------	--	--	--	--	--	--	--

### Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов</b>							
	физические лица, заинтересованные в получении разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов	документ, удостоверяющий личность:	Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги, не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание	имеется	любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет	доверенность	Оформленная в установленном законодательством РФ порядке
	юридические лица, заинтересованные в получении разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов	-документ, удостоверяющий личность;,  -документ о назначении или об избрании физического лица на должность	Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги, не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание Должно содержать: - подпись должностного лица, дату составления документа; - информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности. Должно быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги	имеется	Лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность  -документ о назначении или об избрании физического лица на должность	Оформленная в установленном законодательством РФ порядке

#### Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнение документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности , без предоставления земельных участков и установления сервитутов</b>							
1	Заявление о предоставлении услуги	Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса	Подлинник, 1 экз	нет	Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем	приложение №1 к технологической схеме	приложение №1 к технологической схеме
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя заявителя	паспорт	Копия, 1 экз., подлинник для сверки	нет	Копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке		
3	Документы подтверждающие право собственности или иное право заявителя на существующий основной земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества (в случае благоустройства с целью озеленения, в том числе придомовой территории (земельный участок, прилегающий к земельному участку с видом разрешенного использования:	Свидетельство о государственной регистрации права  Выписка из ЕГРП	Копия, 1 экз., подлинник для сверки	нет	Копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке		

	индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства), организации мест и площадок открытого хранения материалов, веществ, размещения временных сооружений или временных конструкций, предназначенных для оказания услуг по организации общественного питания)						
4	Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости)	Постановление администрации об утверждении схемы границ	Копия, 1 экз., подлинник для сверки	нет	Копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке		

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности , без предоставления земельных участков и установления сервитутов</b>								
нет	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости	-сведения о правах на здание, сооружение, находящееся на земельном участке, в отношении которого подано заявление о предварительном согласовании предоставления; -сведения о правах на приобретаемый земельный участок; -кадастровый номер объекта недвижимости; -наименование объекта; - площадь объекта; -адрес месторасположения	администрация Семилукского сельского поселения муниципального района Воронежской области	Семилукский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области	0003564	5 рабочих дней	В программе СГИО	В программе СГИО
нет	выписка из государственного кадастра недвижимости	-кадастровую выписку о земельном участке, --кадастровый паспорт земельного участка. -кадастровый номер объекта недвижимости; -наименование объекта; - площадь объекта; -адрес месторасположения	администрация Семилукского сельского поселения муниципального района Воронежской области	отдел Семилукского филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области	0003564	5 рабочих дней	В программе СГИО	В программе СГИО
нет	лицензия,		администрация	Федеральное		5 рабочих дней	В программе СГИО	В программе СГИО

	удостоверяющая право проведения работ по геологическому изучению недр		Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области	агентство по недропользованию, Департамент по недропользованию по Центральному федеральному округу, Департамент природных ресурсов и экологии Воронежской области				
--	--	--	--	--	--	--	--	--



## Раздел 6. «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся (иесья) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов</b>								
1	Постановление администрации о разрешении на использование земель или земельного участка	Подписывается главой поселения	положительный	нет	нет	1. выдача заявителю (представителю заявителя) лично по месту обращения 2. направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении 3. в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.	постоянно	1 год
2	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1. Подписывается главой поселения; 2. Указывается причина отказа в предоставлении муниципальной услуги	отрицательный	нет	нет	1. выдача заявителю (представителю заявителя) лично по месту обращения 2. направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении 3. в форме электронного	5 лет	1 год

						документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

## Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов</b>						
<b>1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов</b>						
1.1.	Установление личности заявителя, проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Специалист устанавливает личность заявителя и представленный документ на предмет наличия подчисток, допечаток	1 календарный день	Ответственный сотрудник уполномоченного органа	Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, журнал регистрации заявлений, автоматизированное рабочее место	1. Заявление о предоставлении услуги (Приложение № 1 к технологической схеме) 2. Расписка в получении документов (Приложение № 2 к технологической схеме)
1.2.	Проверка полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;	Специалист проверяет полномочия представителя заявителя: доверенность должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги, не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не должна содержать повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание,				
1.3.	Проверка соответствия заявления установленным требованиям	Сведения в заявлении подтверждаются подписью лица, подавшего заявление, с проставлением даты заполнения заявления.				
1.4.	Проверка соответствия представленных документов установленным требованиям:	Специалист проверяет, чтобы документы в установленных				

		<p>законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p> <p>Специалист регистрирует заявление и предоставленные документы в Журнале регистрации заявлений</p> <p>Специалист подготавливает и выдает расписки в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам</p>				
2. Принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги						
2.1.	Проверка заявления и прилагаемых документов, определение перечня сведений, необходимых запросить в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	Специалист администрации проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным нормативно-правовыми	24 дня	Ответственный сотрудник уполномоченного органа	Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ»	В программе СГИО

		<p>актами, регулирующие предоставление муниципальной услуги</p> <p>Определяет отсутствующие документы в представленном пакете документов.</p> <p>В случае соответствия заявления и приложенных к нему документов специалист формирует и направляет в рамках межведомственного взаимодействия межведомственные запросы.</p>				
2.2.	Формирование и направление межведомственных запросов	<p>актами, регулирующие предоставление муниципальной услуги</p> <p>Определяет отсутствующие документы в представленном пакете документов.</p> <p>В случае соответствия заявления и приложенных к нему документов специалист формирует и направляет в рамках межведомственного взаимодействия межведомственные запросы.</p>				
2.3.	Регистрация ответов, поступивших на межведомственные запросы, формирование в дело заявителя	<p>Специалист регистрирует ответы, поступившие на межведомственные запросы и добавляет отсутствующие документы в дело заявителя.</p>				
2.4.	Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги,	<p>Специалист устанавливает предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.: в соответствии с гр.4 Раздела 2 настоящей технологической схемы</p>				
2.5.	Принятие решение о подготовке проекта постановления администрации о разрешении на использование земель или земельного участка или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.	<p>В случае отсутствия оснований, указанных в гр.4 Раздела 2 настоящей технологической схемы специалист принимает решение о подготовке проекта постановления администрации о разрешении на</p>				нет

	<p>Подготовка проекта постановления администрации о разрешении на использование земель или земельного участка или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Направление подготовленного проекта постановления или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги для подписания главе поселения</p>	<p>использование земель или земельного участка В случае наличия оснований, указанных в гр.4 Раздела 2, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Специалист готовит проект постановления администрации о разрешении на использование земель или земельного участка или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Специалист направляет подготовленный проект постановления или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги для подписания главе поселения</p>				<p>Нет</p> <p>нет</p>
<p>3. Выдача (направление) заявителю постановления администрации о разрешении на использование земель или земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p>						
	<p>-при личном обращении: установление личности и правомочия заявителя, обратившегося за предоставлением услуги, регистрация и выдача постановления администрации о разрешении на использование земель или земельного участка или уведомления о мотивированном отказе</p>	<p>Специалист устанавливает личность и правомочия заявителя (представителя заявителя), регистрирует и выдает постановление администрации о разрешении на использование земель или земельного участка либо уведомление о</p>	<p>3 рабочих дня</p>	<p>Ответственный сотрудник уполномоченного органа</p>	<p>Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место,</p>	<p>нет</p>

	- подготовка и направление заказного письма	мотивированном отказе Специалист подготавливает и направляет заявителю постановление администрации о разрешении на использование земель или земельного участка или уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением о вручении				
--	---	--	--	--	--	--

## Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
<b>Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов</b>						
1. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу 2. Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области 3. Единый портал государственных и муниципальных услуг	Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	1. Личный кабинет заявителя на Едином Портале государственных услуг 2. Электронная почта заявителя	1. Официальный сайт органа, предоставляющего услугу 2. Портал государственных услуг 3. ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг



ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В администрацию \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ поселения

Для физических лиц:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи)

Для юридических лиц:

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (местонахождение юридического лица)

\_\_\_\_\_ (сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ)

\_\_\_\_\_ (ИНН)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка,  
находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных  
участков и установления сервитутов

Прошу выдать разрешение на использование \_\_\_\_\_, имеющего

\_\_\_\_\_ (указать: земель, земельного участка или части земельного участка)

кадастровый номер \_\_\_\_\_,

(в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)

\_\_\_\_\_ (указать координаты характерных точек границ территории, если

планируется использование земель или части земельного участка)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_,

Цель использования земель или земельного участка \_\_\_\_\_.

(в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»)

Срок использования земель или земельного участка

\_\_\_\_\_.

(в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ, пунктом 3.6. Положения о порядке и условиях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, с целью размещения объектов, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Приказом Департамента имущественных и земельных отношений Воронежской обл. от 02.07.2015 № 1111)

Решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов прошу: выдать лично в администрации/выдать лично в многофункциональном центре<sup>1</sup>/направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть).

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

М.П.

### РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения  
о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка,  
находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных  
участков и установления сервитута

Настоящим удостоверяется, что заявитель

представил, а сотрудник администрации \_\_\_\_\_  
получил « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ документы  
(число) (месяц прописью) (год)  
в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров по  
(прописью)

прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия  
решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного  
участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления  
земельных участков и установления сервитута (согласно п. 2.6. настоящего  
Административного регламента):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным  
запросам:

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность специалиста, (подпись)  
ответственного за  
прием документов)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)