

##

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАТНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Ул. Школьная, 16 пос. Латная, 396950

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

**07.09.2016 г. № 94-р**

 **пос. Латная**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги администрацией Латненского городского поселения «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 сервитута»** |  |

 Во исполнение вопроса III протокола заседания правительства Воронежской области от 20.01.2016 № 1

 1. Утвердить прилагаемую технологическую схему предоставления муниципальной услуги администрацией Латненского городского поселения «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 сервитута».

 2. Разместить технологическую схему предоставления муниципальной услуги администрацией Латненского городского поселения 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 сервитута» на официальном сайте администрации Латненского городского поселения в сети Интернет.

 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

 Глава администрации

 Латненского городского поселения А.В. Братякин

**Приложение**

 **к распоряжению администрации
 Латненского городского поселения
 от 07.09. 2016 г. № 94-р**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления 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 сервитута»**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Латненского городского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000840071 |
| 3. | Полное наименование 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 сервитута» |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | постановление администрации Латненского городского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 17.12.2015 г. № 324 «Об утверждении административного регламента администрации Латненского городского поселения 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» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | телефонная связь, портал гос. услуг, официальный сайт администрации, личное обращение |

**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 результатата «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 |
| **1** . **Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности** |
| Не должен превышать 25 дней со дня поступления заявления | Не должен превышать 25 дней со дня поступления заявления | - 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. | 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;б) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;в) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу. 2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях, указанных в подпункте 4 пункта 1.1.2. настоящего административного регламента, является: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 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;е) размещение Объекта приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;ж) размещаемые Объекты не соответствуют утвержденным документам территориального планирования;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 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 № 1111.  | нет | нет | не предусмотрено | нет | нет | 1. Лично2. Через уполномоченного представителя3. Через МФЦ 4. По почте; | 1. Лично2. Через уполномоченного представителя3. Через МФЦ 4. По почте;  |

**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 |
| **Подуслуга № 1** |
| 1 | физические лица | паспорт | - должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа;- должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги | имеется | дееспособное физическое лицо | доверенность | - быть действительным на момент подачи заявления; |
| 2 | юридические лица | учредительные документы | - должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа; | имеется | дееспособное физическое лицо | доверенность | - быть действительным на момент подачи заявления; |

**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 |
| 1. **Подуслуга № 1**
 |
| 1 | Заявление о предоставлении услуги | Заявление об утверждении и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории | 1 экз. оригинал | нет | Заявление по форме указанной в приложении.Сведения, указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления. | прилож. № 1 | прилож. № 1 |
| 2 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | 1. Доверенность | 1 экз. подлинник или копия, заверенная в установленном порядке | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |
| 2. Учредительные документы | 1 экэ. копия, заверенная в установленном порядке | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |
| 3 | Документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверяющий личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя | паспорт | 1 экз. Копия заверенная в установленном порядке | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |
| 4 | Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок. | Документы, удостоверяющие права на землю | 1 экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке | В случае если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |
| 5 | схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории | 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). | 1.Экз. Подлинник. | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории должна соответствовать требованиям, установленным Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762. | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ |  |  |

**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 |
| **1. Подуслуга № 1** |
|  | 1. Кадастровый паспорт земельного участка | - кадастровый номер;- адрес;- площадь- наименование объекта | Администрация Латненского городского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреестра» по Воронежской области | **SID0003564** | 1 день-направление запроса;5 дней – направление ответа на запрос. |  |  |
|  | 2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на земельный участок | - кадастровый номер;- адрес;- площадь- наименование объекта;- сведения о собственнике. | Администрация Латненского городского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Россреестра» по Воронежской области | **SID0003564** | 1 день-направление запроса;5 дней – направление ответа на запрос. |  |  |
|  | 3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | -ИНН-ОГРН;-юридический адрес;-сведения о правоспособности | Администрация Латненского городского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области | ФНС России | **SID0003564** | 1 день-направление запроса;5 дней – направление ответа на запрос. |  |  |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы, являющийся (иеся) 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 |
| 1. **Подуслуга № 1**
 |
| 1 | Постановление администрации о разрешении на использование земель или земельного участка | Подписывается главой, и регистрируется | положительный | письменная |  | -по почте;-через полномочного представителя;-через МФЦ | постоянно | 1 год |
| 2 | Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги | Подписывается главой, и регистрируется | отрицательный | письменная |  | -по почте;-через полномочного представителя;-через МФЦ | постоянно | 1 год |

**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 |
| 1. Подуслуга № 1
 |
| 1 | Прием и регистрация заявление и прилагаемых к нему документов | -проверка документа, удостоверяющего личность заявителя;- проверка комплектности документов, правильности оформления и содержаний представленных документах, соответствия сведений, содержащихся в разных документа;-сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении;-сличение копий с подлинниками документа, заверение копии документов;-регистрация поданного заявления;-подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами;-информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги;-передача заявления с документами в администрацию Латненского городского поселения (при обращении заявителя в УА МФЦ) | 1 день | ответственно лицо | Автоматизированное рабочее место | нет |
| 2 | Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия. | - Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;- формирование и направление межведомственных запросов;- рассмотрение полученных ответов и принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.  | 3 дня | ответственно лицо | Автоматизированное рабочее место | нет |
| 3 | Подготовка проекта постановления администрации о разрешении на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности в предоставлении муниципальной услуги. | - Подготовка проекта постановления администрации о разрешении на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;- подписание проекта постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги; -регистрация постановления администрации о разрешении на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. | 10 дней | ответственно лицо | Автоматизированное рабочее место | нет |
| 4 | Направление (выдача) заявителю постановления администрации о разрешении на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. | Предоставление документов заявителю способом, указанным в заявлении. | 3 дня | ответственно лицо | Автоматизированное рабочее место | нет |

**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 подачизапросао 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 |
|  | 1. **Подуслуга №1**
 |
| официальный сайты: - администрации **www.latadmin.ru****-** АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru. | официальный сайты: - администрации **www.latadmin.ru****-** АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе |  | официальный сайты: - администрации **www.latadmin.ru****-** АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru | официальный сайт администрации в сети Интернет **www.latadmin.ru** | официальный сайт - администрации в сети Интернет **www.latadmin.ru** |

Приложение №1

к административному

регламенту

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 или государственная собственность на которые не разграничена, 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 или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов прошу: выдать лично в администрации/выдать лично в многофункциональном центре/направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть).

Документы, прилагаемые к заявлению:1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы) М.П.