|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации  городского округа город Воронеж  от 28.08.2017 № 474 |

**ИЗМЕНЕНИЯ**

**В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

1. В разделе 1 «Общие положения» Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности» (далее – Административный регламент):

1.1. Пункт 1.1.2 подраздела 1.1 «Предмет регулирования административного регламента» изложить в следующей редакции:

«1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией городского округа город Воронеж и МФЦ в связи с предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в собственности муниципального образования городской округ город Воронеж, в соответствии со статьями 39.33, 39.34, 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ).».

1.2. Подраздел 1.1 «Предмет регулирования административного регламента» дополнить пунктом следующего содержания:

«1.1.3. Разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов выдается:

1) в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более 1 года;

2) в целях строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;

3) в целях осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии;

4) в целях размещения объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации 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 земельных участков и установления сервитутов» (далее – Объекты) (На срок не более 1 календарного года.).

Разрешение выдается:

- с целью размещения Объектов, указанных в пунктах 1-3, 5-7, 9-12, 15 постановления Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, на срок размещения и эксплуатации Объекта, но не превышающий 5 лет;

- с целью размещения Объектов, указанных в пунктах 4, 16-18, 22, 26-28 постановления Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, на срок до 5 лет.».

1.3. Подраздел 1.2 «Описание заявителей» изложить в следующей редакции:

«Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности (далее – заявитель, заявители).».

1.4. Абзац пятый пункта 1.3.2 подраздела 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«- на официальном сайте МФЦ (mydocuments36.ru);».

1.5. Абзац третий пункта 1.3.3 подраздела 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет, средств почтовой связи.».

1.6. Абзац второй пункта 1.3.4 подраздела 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.».

1.7. Абзац первый пункта 1.3.7 подраздела 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги с использованием телефонной связи, средств почтовой связи, средств сети Интернет, а также при личном контакте со специалистами.».

1.8. Пункт 1.3.7 подраздела 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«Информирование при личном общении проводится ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) в соответствии с режимом работы управления. При устном информировании должностное лицо, ответственное за информирование граждан и организаций, подробно и в вежливой форме информирует заявителя по интересующим вопросам.

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя либо по адресу электронной почты в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации письменного обращения.

При подаче заявления в электронной форме сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает в формате текстовых сообщений с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента:

2.1. Подраздел 2.5 «Правовые основания предоставления муниципальной услуги» после абзаца девятого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 02.07.2015 № 1111 «Об утверждении 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» (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» http://www.govvrn.ru, 06.07.2015)».

2.2. Пункт 2.6.1 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в целях, указанных в подпунктах 1)-3) пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента, подлежащих представлению заявителем.

Заявление о выдаче разрешения, в котором указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, – в случае если заявление подается физическим лицом;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц – в случае если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) кадастровый номер земельного участка – в случае если планируется использование всего земельного участка или его части;

е) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ;

ж) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ).

Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению о выдаче разрешения прилагаются:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, – в случае если заявление подается представителем заявителя;

в) 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).

2.6.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в целях, указанных в подпункте 4) пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента, подлежащих представлению заявителем.

Заявление о выдаче разрешения, в котором указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, – в случае если заявление подается физическим лицом;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц – в случае если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) кадастровый номер земельного участка – в случае если планируется использование всего земельного участка или его части;

е) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;

ж) срок использования земель или земельного участка.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению о выдаче разрешения прилагаются:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, – в случае если заявление подается представителем заявителя;

в) 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).

г) копии документов, подтверждающих право собственности или иное право заявителя на существующий основной земельный участок (в случае 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 или иных услуг населению);

д) документы, подтверждающие отнесение Объекта к видам Объектов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;

- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

Заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, представление которых предусмотрено подпунктами 2.6.1.1 или 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в виде электронных образов таких документов.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.».

2.3. Пункт 2.6.2 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.6.2.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в целях, указанных в подпунктах 1)-3) пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

а) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка.

Для предоставления муниципальной услуги управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает данные документы в филиале федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области;

б) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Для предоставления муниципальной услуги управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает данный документ в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

в) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

Для предоставления муниципальной услуги управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает данный документ в Федеральном агентстве по недропользованию;

г) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ.

Документы, подтверждающие проведение инженерных изысканий либо капитальный или текущий ремонт линейного объекта, а также строительство или реконструкцию линейных объектов федерального, регионального или местного значения, запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах государственной власти (местного самоуправления) в зависимости от вида и уровня значения линейного объекта.

2.6.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в целях, указанных в подпункте 4) пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

а) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка.

Для предоставления муниципальной услуги управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает данные документы в филиале федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области;

б) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок (в случае если предполагается размещение Объектов на земельном участке).

Для предоставления муниципальной услуги управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает данный документ в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.2.3. В случае если указанные в подпунктах 2.6.2.1 и 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия.».

2.4. Подраздел 2.8 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях, указанных в подпунктах 1)-3) пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента, является:

а) подача заявления с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

б) указание в заявлении целей использования земель или земельного участка либо Объектов, предполагаемых к размещению, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ;

в) предоставление земельного участка, на использование которого испрашивается разрешение, физическому или юридическому лицу.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях, указанных в подпункте 4) пункта 1.1.3 настоящего Административного регламента, является:

а) подача заявления с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

б) в заявлении указаны предполагаемые к размещению Объекты (Объект), не предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 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 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 или иных услуг населению не соблюдены условия, предусмотренные в пунктах 2.2, 2.3 раздела II Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 02.07.2015 № 1111.».

2.5. Пункт 2.13.4 подраздела 2.13 «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«2.13.4. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» Административного регламента:

3.1. Пункт 3.2.1 подраздела 3.2 «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в управление, МФЦ с заявлением либо поступление заявления в адрес управления, направленного посредством почтового отправления, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

К заявлению могут быть приложены документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.».

3.2. Пункт 3.2.2 подраздела 3.2 «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» изложить в следующей редакции:

«3.2.2. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.

В случае отсутствия оснований, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и направляет заявителю по указанному в заявлении адресу расписку в получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления и даты получения управлением заявления и документов.

В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причины отказа, возвращает документы. Срок возврата документов – 3 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления.

При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления (в виде текстового сообщения), содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление, с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

При наличии оснований, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа в форме текстового сообщения с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области. Срок направления уведомления об отказе в приеме документов – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление.».

3.3. Пункт 3.2.7 подраздела 3.2 «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» изложить в следующей редакции:

«3.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 календарный день, при поступлении заявления в электронной форме – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление.».

3.4. Подраздел 3.5 «Направление (выдача) заявителю постановления администрации городского округа город Воронеж о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности» изложить в следующей редакции:

«3.5. Направление (выдача) заявителю постановления администрации городского округа город Воронеж о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности

3.5.1. Результат предоставления муниципальной услуги может быть направлен (выдан) заявителю одним из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;

- лично заявителю (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления;

- в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.5.2. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю:

- постановления администрации городского округа город Воронеж о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности;

- постановления администрации городского округа город Воронеж об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня принятия постановления.».

4. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» Административного регламента:

4.1. Абзац второй пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официального сайта администрации городского округа город Воронеж, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

4.2. Абзац первый пункта 5.6 изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения, принятые руководителем управления, подаются в администрацию городского округа город Воронеж.».

5. В приложении № 1 к Административному регламенту:

5.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Место нахождения управления имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж (далее – управление): 394018, г. Воронеж, ул. Пушкинская, д. 5.

Телефон для справок: (473) 228-34-86, (473) 228-34-61.

Прием заявлений и выдачу результатов муниципальной услуги управление осуществляет по адресу: 394006, г. Воронеж, ул. Кольцовская, д. 45 (каб. № 407, 413).

График работы управления:

понедельник – четверг: 09.00 – 18.00;

пятница: 09.00 – 16.45;

перерыв: 13.00 – 13.45.

Факс управления: (473) 277-44-02.

Официальный сайт управления в сети Интернет: uizo.voronezh-city.ru.

Адрес электронной почты управления: [uizo@cityhall.voronezh-city.ru.»](mailto:uizo@cityhall.voronezh-city.ru.).

5.2. Абзац третий подпункта 3.1 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Официальный сайт АУ «МФЦ» в сети Интернет: www.mydocuments36.ru.».

6. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2

к Административному регламенту

Форма заявления

Главе городского округа город Воронеж

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

(Ф.И.О.)

Для физических лиц:

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

(Ф.И.О. заявителя, паспортные данные)

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

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты

документа, подтверждающего его полномочия, – в

случае если заявление подается

представителем заявителя)

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

(место жительства)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается по желанию)

Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается по желанию)

Для юридических лиц:

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

(полное наименование юридического лица)

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

(почтовый адрес)

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

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты

документа, подтверждающего его полномочия, – в

случае если заявление подается

представителем заявителя)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается по желанию)

Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается по желанию)

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности

Заявитель осуществляет деятельность по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Для проведения работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (из п. 1 ст. 39.34 Земельного кодекса РФ, постановления Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300)

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ требуется земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае если планируется использование земельного участка или его части) на срок с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

На основании вышеизложенного и руководствуясь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ст. 39.34 Земельного кодекса РФ, постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300)

прошу предоставить разрешение на использование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на срок с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Надлежащее выполнение предусмотренных [ст. 39.35](consultantplus://offline/ref=2C05F81F6C9FE3ADB06DA437E60B2F84A52BE8A1D671DE226E57A5FA27816C4549D012163BCBM8SEJ) Земельного кодекса Российской Федерации обязанностей гарантирую.

Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) по месту подачи заявления/выслать по почте/предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).

Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

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

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

(должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.

В соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=42008CAB0862C46C3CEA41E8C682CF7DD4773C25733A90AEE4775073A0iCc1I) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

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

(подпись)

».

7. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4

к Административному регламенту

Форма расписки

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности

Настоящим удостоверяется, что заявитель

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

(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получил «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы

(число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров

(прописью)

по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (согласно подпунктам 2.6.1.1, 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность специалиста, ответственного (подпись) (расшифровка подписи)

за прием документов) ».

Руководитель управления

имущественных и земельных

отношений Н.Б. Махортова