



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.07.2023 г.

№ 710

г. Красноуфимск

Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации», статьями 12 - 14 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2013 г. № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственной бюджетной организации Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 28, 34, 48 Устава городского округа Красноуфимск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (приложение 1).

2. Направить настоящее постановление в Свердловский областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

3. Настоящее Постановление опубликовать в официальном периодическом

печатном издании "Вестник городского округа Красноуфимск" и разместить с Приложением на официальном сайте муниципального образования городского округа Красноуфимск в сети «Интернет» (<http://go-kruf.midural.ru>).

4. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на начальника органа местного самоуправления, уполномоченного в сфере управления муниципальным имуществом «Управление муниципальным имуществом городского округа Красноуфимск».

5. Постановление вступает в силу после опубликования.

И.о. главы городского округа Красноуфимск

Е.Н. Антипина

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

Раздел I. Общие сведения о (государственной) муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Орган местного самоуправления «Управление муниципальным имуществом ГО Красноуфимск»
2	Номер услуги в федеральном реестре	-
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»
6	Перечень «подуслуг»	-
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	телефонная связь портал муниципальных услуг официальный сайт органа другие способы

Раздел II. Общие сведения о «подуслугах»

№	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
	При подаче заявления по месту	При подаче заявления не по месту жительства					наличие платы (госуд	реквизиты нормативного	КБК для взимания платы (государ		

	жительства (месту нахождения юридического лица)	(по месту обращения)					арственной пошлины)	правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)	ственно й пошлины), в том числе для МФЦ		
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	25 дней со дня поступления заявления в Управление, для выполнения работ в целях строительства (реконструкции) линейных объектов, в том числе в целях строительства (реконструкции) объектов электросетевого хозяйства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней	25 дней со дня поступления заявления в Управление, для выполнения работ в целях строительства (реконструкции) линейных объектов, в том числе в целях строительства (реконструкции) объектов электросетевого хозяйства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней	Нет	- заявление подано с нарушением требований, установленных действующим законодательством - в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка, или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные законодательством Российской Федерации; - земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.	Нет	-	Нет	-	-	а) в Администрацию: - посредством личного обращения заявителя, по почте; б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя в) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (при наличии возможности предоставления муниципальной услуги через указанные порталы) в порядке, установленном действующим законодательством. 4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг	1) при личном обращении в Администрацию; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций).

										(функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел III. 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
1	Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели	1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; 2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).	Копии документов, заверенные надлежащим образом	Да	От имени заявителя могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством РФ	Доверенность	простая письменная или нотариально заверенная доверенность

Раздел IV. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник /копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на	1/0 заявление формируется в	Нет	В заявлении должны быть указаны: - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства	Приложение № 1	Приложение № 2

		использование земель или земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования, без предоставления земельных участков и установления сервитута	дело		заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом; -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; - фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя; - почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя; - предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации; - кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части; - срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области).		
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя заявителя	-паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П, свидетельство о рождении, вид на жительство в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации,	0/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	Нет	-	-

		свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации					
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	0/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ	-	-
4	Документ, подтверждающий наличие согласия доверителя или его законного представителя на обработку персональных данных	Документ, подтверждающий наличие согласия доверителя или его законного представителя на обработку персональных данных	1/0 формируется в дело	Нет	Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных"	-	-
5	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица	Заверенный перевод на русский язык	0/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	В соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1	-	-
6	Схема	Схема границ предполагаемых к использованию земель, земельного участка или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории	3/0	предоставляется только в том случае, если планируется использовать землю или часть земельного участка	Должна быть выполнена с указанием координат характерных точек границ территории с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости МСК 66	-	-

Раздел V. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного 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	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Кадастровый паспорт земельного участка	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь;	ОМС	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и	SID0003564	5 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ

		4. Наименование объекта; 5. Иные сведения.		картографии по Свердловской области				
2	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ними (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на земельный участок	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Сведения о собственнике; 6. Иные сведения.	ОМС	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	SID0003564	5 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
4	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)	1. ИНН; 2. ОГРН; 3. Юридический адрес; 4. Сведения о правоспособности; 5. Иные сведения.	ОМС	Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области	SID0003564	5 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
5	Лицензия, удостоверяющая право проведения работ по геологическому изучению недр (в случае, если земли или земельный участок испрашиваются в целях, предусмотренных подпунктом пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)	Нет	ОМС	Лицензирующий орган	SID0003564	5 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ

Раздел VI. Результат «подуслуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Акт ОМС о выдаче разрешения на использование	В разрешении на использование земель или земельного участка указываются кадастровый номер земельного участка в случае, если планируется	Положительный	-	Нет	1) при личном обращении в Администрацию; 2) при личном обращении в	До востребования	В течение 3 месяцев с даты,

	земель или земельного участка	использование всего земельного участка, или координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель или части земельного участка. Решение о выдаче разрешения должно содержать: а) указание об обязанности лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков; б) указание о предусмотренной статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации возможности досрочного прекращения действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам.				МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).		указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС
2	Решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования	В решении об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования должны быть указаны основания для отказа, предусмотренные пунктом 9 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, пунктом 10 Порядка и условий размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденных постановлением Правительства Свердловской области от 10.06.2015 N 482-ПП	Отрицательный	-	Нет	1) при личном обращении в Администрацию; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).	До востребования	В течение 3 месяцев с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС

Раздел VII. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	Прием и регистрация	Работник, в обязанности которого входит принятие документов:	1 рабочий день	ОМС, МФЦ	Документационное	Приложение № 1

	заявления	<p>1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства;</p> <p>2) сообщает Заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) (при личном обращении Заявителя)</p> <p>При электронном взаимодействии - орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом</p> <p>Специалист многофункционального центра:</p> <p>1) снимает копии с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяет их, возвращает подлинники заявителю;</p> <p>2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию;</p> <p>4) при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в Администрацию посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) в день приема от заявителя.</p>	Срок доставки в орган из МФЦ - один рабочий день; при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в орган в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в орган курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ		обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	
2	Проведение экспертизы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Работник, ответственный за рассмотрение документов: – проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; – принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.	Не более 5 календарных дней	ОМС	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, МФУ)	-
3	Направление межведомственных запросов	Нет	5 рабочих дней	ОМС	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	-
4	Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Работник, ответственный за рассмотрение документов: – подготавливает проект решения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков; – в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги принимает решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков и обеспечивает его подписание	Не более 25 дней со дня поступления заявления, для выполнения работ в целях	ОМС	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным	-

			строительства (реконструкции) линейных объектов, в том числе в целях строительства (реконструкции) объектов электросетевого хозяйства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней		системам, наличие принтера)	
5	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, а также направление копии подписанного разрешения на использование земель или земельного участка в адрес Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	Работник, ответственный за рассмотрение документов, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю разрешение на использование либо отказ в использовании земель или земельного участка заказным письмом с приложением представленных им документов или лично. Работник, ответственный за рассмотрение документов, в течение 10 рабочих дней со дня выдачи разрешения направляет копию распоряжения в отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области на осуществление государственного земельного надзора	3 рабочих дня со дня принятия разрешения на использование, в течение 10 рабочих дней со дня выдачи разрешения	ОМС	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	-

Раздел VIII. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

№ п/п	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»	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	Официальный сайт ОМС официальный сайт МФЦ	Официальный сайт ОМС	Нет	Нет	Электронная почта, личный кабинет заявителя на официальном сайте ОМС	Жалоба подаётся в адрес исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу через: -Официальный сайт органа

2	Единый портал государственных услуг	www.gosuslugi.ru	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Электронная почта, личный кабинет заявителя	местного самоуправления; -Единый портал государственных и муниципальных услуг; -Региональный портал государственных и муниципальных услуг; -официальный сайт МФЦ
---	-------------------------------------	------------------	---	---	---	---

Приложение № 1
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения
на использование земель или земельного
участка, которые находятся в
государственной или муниципальной
собственности, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Начальнику ОМС УМИ ГО Красноуфимск

Ф.И.О., место жительства заявителя и реквизиты

документа, удостоверяющего личность заявителя

(для гражданина) или наименование и местонахождение

заявителя, ОГРН, ИНН (для юридических лиц)

номер телефона, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ (ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА) БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА

Для проведения работ по

(указывается цель использования земельного участка в соответствии
с пунктом 1 ст. 39.34 Земельного кодекса РФ)

На основании статьи 39.34 Земельного кодекса РФ, Правил выдачи разрешения на
использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или
муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства Российской
Федерации от 27.11.2014 N 1244, прошу выдать разрешение на использование

(указать: земель, земельного участка или части земельного участка)
площадью _____ кв. м, кадастровый номер 66:52: _____,
(в случае использования всего земельного участка или его части)

(указать координаты характерных точек границ территории, если

предполагается использование земель или части земельного участка)
расположенного по адресу: _____
в целях _____
на срок _____

Надлежащее выполнение предусмотренных статьей 39.35 Земельного кодекса
Российской Федерации обязанностей гарантирую.

Прошу информировать меня о результате предоставления муниципальной услуги (подчеркнуть выбранный вариант):

почтовым отправлением по адресу: _____

по телефону: _____

по электронной почте: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Согласие действует в течение одного года со дня подписания настоящего заявления. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Я, _____

(Ф.И.О.)

даю свое согласие на обработку своих персональных данных.

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "О предоставлении государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в пунктах 3, 4, 5 не обязательны для представления и могут быть получены Управлением самостоятельно. Документы приобщаются мною по собственной инициативе.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;
- 4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 5) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;
- 6) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявитель _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения
на использование земель или земельного
участка, которые находятся в
государственной или муниципальной
собственности, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Начальнику ОМС УМИ ГО Красноуфимск
от Иванова Петра Степановича,
проживающего по адресу:
Красноуфимск, улица Советская, 51-2
Паспорт 65 02 321456, выдан 01.02.2008 г.
адрес эл.почты: i.petr@mail.ru
контактный телефон (34394) 5-11-12

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ (ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА) БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА

Для проведения работ по благоустройству территории
на основании статьи 39.34 Земельного кодекса РФ, Правил выдачи разрешения на
использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или
муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства Российской
Федерации от 27.11.2014 N 1244, прошу выдать разрешение на использование части земельного
участка площадью 50 кв. м в кадастровом квартале 66:52:0101001 расположенного по адресу: г.
Красноуфимск, в 15 м на северо-восток от ориентира дом по ул. Советская, 51 в целях: Элементы
благоустройства территории и малые архитектурные формы (беседки, ротонды, веранды, навесы,
скульптуры, остановочные павильоны, фонари, урны для мусора, приспособления для озеленения,
скамейки и мостики)
на срок 11 месяцев

Надлежащее выполнение предусмотренных статьей 39.35 Земельного кодекса Российской
Федерации обязанностей гарантирую.

Прошу информировать меня о результате предоставления муниципальной услуги (подчеркнуть
выбранный вариант):

почтовым отправлением по адресу: г. Красноуфимск, Советская, 51-2

по телефону: (34394) 5-11-12

по электронной почте: i.petr@mail.ru

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание,
блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к
нему документах.

Согласие действует в течение одного года со дня подписания настоящего

заявления. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Я, Иванов Петр Степанович

даю свое согласие на обработку своих персональных данных.

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010

№ 210-ФЗ "О предоставлении государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в пунктах 3, 4, 5 не обязательны для представления и могут быть получены Управлением самостоятельно. Документы приобщаются мною по собственной инициативе.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя на 2 листах
- 2) схема границ части земель на кадастровом плане территории на 2 листах

Заявитель Иванов П.С.

01.11.2017