**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж 08.08.2024 № 3

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА (ТС)**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа город Воронеж |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000857535 |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации городского округа город Воронеж от 30.09.2015 № 748 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | - выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности в целях, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 1.1.2 раздела 1.1 Административного регламента;  - выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности в целях, указанных в подпункте 4 пункта 1.1.2 раздела 1.1 Административного регламента;  - исправление допущенных опечаток и ошибок. |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - терминальные устройства МФЦ;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - Портал Воронежской области в сети Интернет |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «подуслуги»** | **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 (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. | Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности в целях, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 1.1.2 раздела 1.1 Административного регламента | 25 календарных дней | нет | а) заявление о выдаче разрешения представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;  б) поля в форме заявления о выдаче разрешения, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, заполнены не полностью;  в) документы, предусмотренные подпунктах 2.6.1 или 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, не представлены;  г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);  д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;  е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;  ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме. | - заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;  - заявление не соответствует требованиям под[пункта 2.6.1](consultantplus://offline/ref=461ED5CAB0FA46E37D941829C145707C20FCEC6672DA35B0A0BCEAF0C13F6FE2AC1A8D10AA83D14024FD63D26A729D23C5AB72108AC98D5A14D068R3SDN) пункта 2.6 настоящего Административного регламента;  - к заявлению не приложены документы, предоставление которых предусмотрено подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;  - в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка либо Объектов, предполагаемых к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ;  - земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу. | нет | - | нет | - | - | - в орган лично;  - в орган по почте;  - в МФЦ лично (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);  - в МФЦ по почте;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет;  - через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) на бумажном носителе, полученном из органа;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа;  - через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа |
| 2. | Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности в целях, указанных в подпункте 4 пункта 1.1.2 раздела 1.1 Административного регламента | 25 календарных дней | нет | а) заявление о выдаче разрешения представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;  б) поля в форме заявления о выдаче разрешения, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, заполнены не полностью;  в) документы, предусмотренные подпунктах 2.6.1 или 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, не представлены;  г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);  д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;  е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;  ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме. | а) заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;  б) в заявлении указаны предполагаемые к размещению Объекты (Объект), не предусмотренные Перечнем видов объектов;  в) в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая назначению Объекта;  г) земельный участок, на котором предполагается размещение Объектов, уже предоставлен на определенном праве физическому или юридическому лицу, за исключением случаев, предусмотренных абзацем третьим пункта 3.1 главы III 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;  д) в отношении испрашиваемого для использования с целью размещения Объектов земельного участка другому физическому или юридическому лицу уже выдано разрешение;  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 для размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, не соблюдены условия, предусмотренные в [пунктах 2.2](consultantplus://offline/ref=4B1496F03F5D3204E9CA8F91C6E3AE59599F09AAD664E14951474931F7320BD38A6E90BEC8FB891DD592983FC4A3CF2B4F8ED47815A7081BD743D3EDDClBG), [2.3 раздела II](consultantplus://offline/ref=4B1496F03F5D3204E9CA8F91C6E3AE59599F09AAD664E14951474931F7320BD38A6E90BEC8FB891DD592993FCCA3CF2B4F8ED47815A7081BD743D3EDDClBG) 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;  и) заявление подано с нарушением требований, установленных абзацем первым пункта 3.6 раздела III 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;  к) В отношении испрашиваемого земельного участка для использования с целью размещения Объектов заключен договор (соглашение) об их комплексном развитии, за исключением, если заявителем выступает лицо, заключившее договор (соглашение) о комплексном развитии. | нет | - | нет | - | - | - в орган лично;  - в орган по почте;  - в МФЦ лично (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);  - в МФЦ по почте;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет;  - через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) на бумажном носителе, полученном из органа;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа;  - через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа |
| 3 | Исправление допущенных опечаток и ошибок | 25 календарных дней | нет | отсутствуют | а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;  б) отсутствие опечаток и ошибок в постановлении о выдаче разрешения. | нет | - | нет | - | - | - в орган лично;  - в орган по почте;  - в МФЦ лично (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);  - в МФЦ по почте | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) на бумажном носителе, полученном из органа |

**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** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности в целях, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 1.1.2 раздела 1.1 Административного регламента** | | | | | | | |
| 1. | Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, заинтересованные в использовании земель или земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя (договор, доверенность) | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются |
| **Наименование «подуслуги» 2: Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности в целях, указанных в подпункте 4 пункта 1.1.2 раздела 1.1 Административного регламента** | | | | | | | |
| 1. | Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, заинтересованные в использовании земель или земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя (договор, доверенность) | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются |
| **Наименование «подуслуги» 3: Исправление допущенных опечаток и ошибок** | | | | | | | |
| 1. | Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, заинтересованные в использовании земель или земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя (договор, доверенность) | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются |

**Раздел 4. «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** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности в целях, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 1.1.2 раздела 1.1 Административного регламента** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о выдаче разрешения | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя | документ, удостоверяющий личность | 1 экз., копия | нет | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 3. | документ, подтверждающий полномочия представителя | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | 1 экз., копия | в случае обращения представителя заявителя | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 4. | схема расположения предполагаемых к использованию земель | схема расположения предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в соответствии с Приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» | 1 экз., подлинник | нет | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 2: Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности в целях, указанных в подпункте 4 пункта 1.1.2 раздела 1.1 Административного регламента** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о выдаче разрешения | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя | документ, удостоверяющий личность | 1 экз., копия | нет | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 3. | документ, подтверждающий полномочия представителя | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | 1 экз., копия | в случае обращения представителя заявителя | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 4. | схема расположения предполагаемых к использованию земель | схема расположения предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в соответствии с Приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 | 1 экз., подлинник | нет | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 5. | копии документов, подтверждающих право собственности | копии документов, подтверждающих право собственности или иное право заявителя на существующий основной земельный участок (в случае размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, кроме земельных участков, занимаемых зелеными зонами общего пользования, а также на землях или земельном участке в целях расположения мест (площадок) для размещения твердых коммунальных отходов, площадок для размещения строительной техники и грузов для осуществления капитального или текущего ремонта объектов капитального строительства),  копии документов, подтверждающих право собственности или иное право заявителя на объект капитального строительства, копия договора на размещение нестационарного торгового объекта с приложением копии утвержденного акта приемочной комиссии, подтверждающего соответствие размещенного нестационарного торгового объекта требованиям, указанным в договоре на размещение нестационарного торгового объекта | 1 экз., копия | в случае размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, кроме земельных участках, занимаемых зелеными зонами общего пользования, а также на землях или земельном участке в целях расположения мест (площадок) для размещения твердых коммунальных отходов | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 6. | документы, подтверждающие отнесение Объекта | документы, подтверждающие отнесение Объекта к видам Объектов, установленных Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 | 1 экз., копия | 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» | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 7. | схема расположения предполагаемых к использованию земель | схема расположения предполагаемых к использованию земель или земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в соответствии с Приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148, в случае использования земель или земельного участка для размещения элементов благоустройства территории в целях расположения мест (площадок) для размещения твердых коммунальных отходов, согласованная с органом местного самоуправления, уполномоченным на ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | 1 экз., копия | в случае использования земель или земельного участка для размещения элементов благоустройства территории в целях расположения мест (площадок) для размещения твердых коммунальных отходов, согласованная с органом местного самоуправления, уполномоченным на ведение реестра места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 8. | письменное согласие лица, которому ранее выдано разрешение на использование земель или земельного участка | письменное согласие лица, которому ранее выдано разрешение на использование земель или земельного участка, на приостановление действия такого разрешения (с целью размещения объектов, указанных в пунктах1-3, 5-7, 11 (за исключением размещения наземных сооружений, установленных данными пунктами) Перечня видов объектов | 1 экз., подлинник | в случае, если на земли или земельный участок ранее было выдано разрешение на использование земель или земельного участка другому лицу | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 3: Исправление допущенных опечаток и ошибок** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление об исправлении ошибок | 1 экз., подлинник | - | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 3 | Приложение 4 |
| 2. | документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя | документ, удостоверяющий личность | 1 экз., копия | нет | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 3. | документ, подтверждающий полномочия представителя | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | 1 экз., копия | в случае обращения представителя заявителя | копии документов, направленные по почте, удостоверяются в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |

**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, направляю щего межведо мственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого 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** |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности в целях, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 1.1.3 раздела 1.1 Административного регламента** | | | | | | | | |
| - | выписка из Единого государственного реестра недвижимости | - кадастровый номер объекта недвижимости, - ОКАТО,  - название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр |  | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – не более 5 рабочих дней) | Электронная |  |
| - | Сведения из ЕГРЮЛ, сведения из ЕГРИП | - ОГРН,  - ИНН | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | ФНС России | - | 1 рабочий день | Электронная | - |
| - | копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр | - | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Федеральное агентство по недропользованию | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - |  |
| - | иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.34](consultantplus://offline/ref=0F7B5C04B1B2DB8A8CE4AD1A00130F2F2ECAF616A153EDD3AEEB4A85241AA17554110646732Eu9NBI) 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. | - | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | в органах государственной власти (местного самоуправления) в зависимости от вида и уровня значения линейного объекта | нет | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
|  | согласие для размещения объекта  (в случае, предусмотренном абзацем «е» подпункта 2.6.6 пункта 2.6 Административного регламента) | - | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | собственник сооружения – автодороги | нет | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 2: Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности в целях, указанных в подпункте 4 пункта 1.1.2 раздела 1.1 Административного регламента** | | | | | | | | |
| - | выписка из Единого государственного реестра недвижимости | - кадастровый номер объекта недвижимости, - ОКАТО,  - название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр |  | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – не более 5 рабочих дней) | Электронная |  |
| - | письмо органа архитектуры по месту расположения земельных участков, содержащее информацию о возможности/невозможности использования земель или земельного участка как самостоятельного для строительства объектов капитального строительства, в случае использования земель заинтересованными лицами с целью размещения объектов, указанных в пунктах 1-[4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471823&dst=1), [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471823&dst=100014)-7 Перечня видов объектов, за исключением заявлений, поступивших от физических лиц, обратившихся с целью размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, в целях личного пользования на землях или земельных участках, прилегающих к земельному участку с видом разрешенного использования: индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства | - | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | администрация городского округа город Воронеж (управление главного архитектора) | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | архитектурное решение летнего кафе, согласованное органом местного самоуправления по месту расположения Объекта, или эскиз типового размещения временной организации быстрого обслуживания (летнего кафе) при использовании земель или земельного участка для размещения элементов благоустройства территории в целях расположения временных сооружений или временных конструкций, предназначенных для оказания услуг по организации общественного питания | - | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | администрация городского округа город Воронеж (управление главного архитектора) | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | типовое архитектурное решение, выполненное в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления по месту расположения Объекта, при использовании земель или земельного участка для размещения линии связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи в целях расположения вышек сотовой связи и опор двойного назначения | - | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | администрация городского округа город Воронеж (управление главного архитектора) | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | архитектурно-планировочное решение, согласованное органом местного самоуправления по месту расположения объекта, в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления (в случаях размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, за исключением заявлений, поступивших от физических лиц, обратившихся с целью размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, в целях личного пользования на землях или земельных участках, прилегающих к земельному участку с видом разрешенного использования: индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства, а также лиц, обратившихся с заявлением о размещении элементов благоустройства территории в целях размещения входной группы к нежилому помещению многоквартирного дома) | - | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | администрация городского округа город Воронеж (управление главного архитектора) | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | согласие собственника сооружения – автодороги, в случае если предполагается размещение объекта на автодороге (части автодороги), на которое зарегистрировано право собственности | - | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Организация – собственник автодороги | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 3: Исправление допущенных опечаток и ошибок** | | | | | | | | |
| - | выписка из Единого государственного реестра недвижимости | - кадастровый номер объекта недвижимости, - ОКАТО,  - название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр |  | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – не более 5 рабочих дней) | Электронная |  |
| - | Сведения из ЕГРЮЛ, сведения из ЕГРИП | - ОГРН,  - ИНН | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | ФНС России | - | 1 рабочий день | Электронная | - |
| - | копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр | - | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Федеральное агентство по недропользованию | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.34](consultantplus://offline/ref=0F7B5C04B1B2DB8A8CE4AD1A00130F2F2ECAF616A153EDD3AEEB4A85241AA17554110646732Eu9NBI) 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. | - | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | в органах государственной власти (местного самоуправления) в зависимости от вида и уровня значения линейного объекта | нет | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | - информации о возможности/невозможности использования земель или земельного участка как самостоятельного для строительства объектов капитального строительства, в случае использования земель заинтересованными лицами с целью размещения объектов, указанных в пунктах 1-[4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471823&dst=1), [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471823&dst=100014)-7 Перечня видов объектов, за исключением заявлений, поступивших от физических лиц, обратившихся с целью размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, в целях личного пользования на землях или земельных участках, прилегающих к земельному участку с видом разрешенного использования: индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства;  - информации при использовании земель или земельного участка с целью размещения временных сооружений или временных конструкций, предназначенных для оказания услуг по организации общественного питания;  - архитектурно-планировочное решение (в случаях, предусмотренных абзацем «д» подпункта 2.6.6 пункта 2.6 Административного регламента); | - | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | администрация городского округа город Воронеж (управление главного архитектора) | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| - | согласие собственника сооружения – автодороги, в случае если предполагается размещение объекта на автодороге (части автодороги), на которое зарегистрировано право собственности | - | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Организация – собственник автодороги | - | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/**  **отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся 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** |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности** **в целях, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 1.1.2 раздела 1.1 Административного регламента** | | | | | | | | |
| 1. | постановление администрации городского округа город Воронеж о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности | подготавливается в утвержденный административным регламентом срок | положительный | - | - | - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - почтовая связь;  - через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области в виде электронного документа;  - через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг | 2 рабочих дня (после чего направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением по адресу, указанному в заявлении) | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | постановление администрации городского округа город Воронеж об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности | подготавливается в утвержденный административным регламентом срок | отрицательный | - | - | - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - почтовая связь;  - через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области в виде электронного документа;  - через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг | 2 рабочих дня (после чего направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением по адресу, указанному в заявлении) | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «подуслуги» 2: Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности в целях, указанных в подпункте 4 пункта 1.1.2 раздела 1.1 Административного регламента** | | | | | | | | |
| 1. | постановление администрации городского округа город Воронеж о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности | подготавливается в утвержденный административным регламентом срок | положительный | - | - | - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - почтовая связь;  - через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области в виде электронного документа;  - через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг | 2 рабочих дня (после чего направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением по адресу, указанному в заявлении | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | постановление администрации городского округа город Воронеж об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности | подготавливается в утвержденный административным регламентом срок | отрицательный | - | - | - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - почтовая связь;  - через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области в виде электронного документа;  - через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг | 2 рабочих дня (после чего направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением по адресу, указанному в заявлении | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «подуслуги» 3: Исправление допущенных опечаток и ошибок** | | | | | | | | |
| 1. | постановление администрации городского округа город Воронеж о внесении изменений в постановление о выдаче разрешения или в постановление об отказе в выдаче разрешения | подготавливается в утвержденный административным регламентом срок | положительный | - | - | - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - почтовая связь | 2 рабочих дня (после чего направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением по адресу, указанному в заявлении | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении о выдаче разрешения или в постановлении об отказе в выдаче разрешения | подготавливается в утвержденный административным регламентом срок | отрицательный | - | - | - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - почтовая связь | 2 рабочих дня (после чего направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением по адресу, указанному в заявлении | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

**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** |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности,** | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление заявления о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1 или 2.6.2, подпунктами 2.6.5 или 2.6.6 пункта 2.6 Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.6.8 Административного регламента.  Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:  а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;  б) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – посредством ЕСИА;  в) при направлении почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность.  Для возможности подачи заявления о выдаче разрешения через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.  В случае отсутствия оснований, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 Административного регламента, специалист, уполномоченный 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 подпункте 2.7.1 пункта 2.7 Административного регламента, специалист, уполномоченный 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. | 1 календарный день | Специалист, ответственный за прием документов | | - формы заявлений;  - формы расписок;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг) | - форма заявления о выдаче разрешения на использование земель (приложение 1);  - образец заявления (приложение 2);  - форма расписки (приложение 5);  - образец расписки (приложение 6) |
| **Наименование административной процедуры 2: межведомственное информационное взаимодействие** | | | | | | | |
| 1. | Осуществление межведомственного взаимодействия | Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист).  Специалист проводит проверку заявления о выдаче разрешения и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ). | 7 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи;  - наличие электронной почты | - |
| **Наименование административной процедуры 3: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги** | | | | | | | |
| 1. | Рассмотрение представленных документов | Основанием для начала административной процедуры является наличие приложенных к заявлению о выдаче разрешения документов, представленных заявителем самостоятельно, а также документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.  Неполучение (несвоевременное получение) документов, полученных в порядке межведомственного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.  Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.2 (или 2.8.3) пункта 2.8 Административного регламента.  При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела в течение 1 рабочего дня готовит проект постановления и направляет подготовленный проект для визирования соответствующим должностным лицам администрации.  Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект утверждается главой городского округа город Воронеж.  Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований Административного регламента.  В случае наличия указанных оснований специалист отдела в течение 1 рабочего дня готовит проект постановления об отказе в выдаче разрешения с указанием оснований отказа.  Подготовленный проект постановления направляется для визирования соответствующим должностным лицам администрации.  Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации городского округа город Воронеж проект постановления утверждается главой городского округа город Воронеж. | 13 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | | - |
| **Наименование административной процедуры 4: Предоставление результата муниципальной услуги** | | | | | | | |
|  | Направление (выдача) заявителю результата предоставления услуги | Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:  а) на бумажном носителе;  б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя управления или заместителя руководителя управления, курирующего отдел.  При подаче заявления о выдаче разрешения и прилагаемых к нему документов способом, предусмотренным подпунктом "б" пункта 2.6.7 Административного регламента, в ходе личного приема или посредством почтового отправления постановление о выдаче разрешения или постановление об отказе в выдаче разрешения выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче разрешения не был указан иной способ.  При подаче заявления о выдаче разрешения и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет направление заявителю постановления о выдаче разрешения или постановления об отказе в выдаче разрешения осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, если в заявлении о выдаче разрешения не был указан иной способ. | 3 рабочих дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг);  - наличие ключа и сертификата ключа электронной подписи; | | - |
| **Наименование «подуслуги»: Исправление допущенных опечаток и ошибок** | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление заявления об исправлении ошибок, составленного по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту и документов, предусмотренных абзацами «б», «в» подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных  абзацем «б» подпункта 2.6.8 пункта 2.6 настоящего Административного регламента. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:  а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;  б) при направлении почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность.  Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют. | 1 календарный день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;  - формы расписок;  - МФУ (для копирования и сканирования документов) | | - форма заявления об исправлении опечаток и ошибок (приложение 3);  - образец заявления об исправлении опечаток и ошибок (приложение 4) |
| **Наименование административной процедуры 2: Межведомственное информационное взаимодействие** | | | | | | | |
|  | Осуществление межведомственного взаимодействия | Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист).  Специалист проводит проверку заявления о выдаче разрешения и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ). | 7 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи;  - наличие электронной почты | | - |
| **Наименование административной процедуры 3: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги** | | | | | | | |
|  | Рассмотрение представленных документов | Основанием для начала административной процедуры является наличие приложенных к заявлению об исправлении ошибок документов, представленных заявителем самостоятельно, а также документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.  Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:  а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;  б) наличие опечаток и ошибок в постановлении о выдаче разрешения или постановлении об отказе в выдаче разрешения.  При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела готовит проект постановления администрации о внесении изменений в постановление о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения и направляет его для визирования соответствующим должностным лицам администрации.  Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект утверждается главой городского округа город Воронеж.  Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:  а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;  б) отсутствие опечаток и ошибок в постановлении о выдаче разрешения или постановлении об отказе в выдаче разрешения.  При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела в течение 1 рабочего дня готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок и направляет подготовленный документ для визирования соответствующим должностным лицам управления.  Завизированный уполномоченными должностными лицами управления отказ подписывается руководителем управления. | 13 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | | - |
| **Наименование административной процедуры 4: Предоставление результата муниципальной услуги** | | | | | | | |
|  | Направление (выдача) заявителю результата предоставления услуги | Основанием для начала выполнения административной процедуры является утверждение главой городского округа город Воронеж постановления администрации о внесении изменений в постановление о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения или подписание руководителем управления уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения.  Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.  Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.  При подаче заявления об исправлении ошибок и документов, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1 Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления постановление о внесении изменений в постановление о выдаче разрешения или в постановление об отказе в выдаче разрешения или либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении ошибок не был указан иной способ.  При подаче заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов через МФЦ направление постановления о внесении изменений в постановление о выдаче разрешения или в постановление об отказе в выдаче разрешения либо уведомление об отказе в исправлении ошибок направляется в МФЦ, если в заявлении об исправлении ошибок не был указан иной способ.  При подаче заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов через МФЦ постановление о внесении изменений в постановление о выдаче разрешения, постановление об отказе в выдаче разрешения или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется в МФЦ, если в заявлении об исправлении ошибок не был указан иной способ. | 3 рабочих дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | | - |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| **Наименование подуслуги 1: Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности** | | | | | |
| -официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области  личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг | - официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (образец заявления)

Приложение 3 (форма заявления об исправлении опечаток и ошибок)

Приложение 4 (образец заявления об исправлении опечаток и ошибок)

Приложение 5 (форма расписки)

Приложение 6 (образец расписки)

Приложение 1

Форма заявления

Главе городского

округа город Воронеж

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**

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

(наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сведения о заявителе | | |
| 1 | Сведения о физическом лице,  в случае если заявителем является физическое лицо | |
| 1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.4 | Почтовый адрес регистрации (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  |
| 1.5 | Адрес электронной почты |  |
| 1.6 | Телефон |  |
| 2 | Сведения о юридическом лице,  в случае если заявителем является юридическое лицо | |
| 2.1 | Полное наименование |  |
| 2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |
| 2.4 | Почтовый адрес регистрации (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  |
| 2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 2.6 | Телефон |  |

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

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

(из [п. 1 ст. 39.34](consultantplus://offline/ref=4B1496F03F5D3204E9CA919CD08FF15C5C905EA1D165ED1E0D104F66A8620D86CA2E96EB8BB7801781C3DD6BC8A898640BD3C77A16BBD0lBG) Земельного кодекса Российской Федерации, [постановления](consultantplus://offline/ref=4B1496F03F5D3204E9CA919CD08FF15C5C9055A1DE60ED1E0D104F66A8620D86D82ECEE78BBC9A1CDD8C9B3EC7DAlBG)

Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300)

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адресный ориентир земель или земельного участка)

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, руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

([ст. 39.34](consultantplus://offline/ref=4B1496F03F5D3204E9CA919CD08FF15C5C905EA1D165ED1E0D104F66A8620D86CA2E96EB8BB7871781C3DD6BC8A898640BD3C77A16BBD0lBG) Земельного кодекса Российской Федерации, [постановление](consultantplus://offline/ref=4B1496F03F5D3204E9CA919CD08FF15C5C9055A1DE60ED1E0D104F66A8620D86D82ECEE78BBC9A1CDD8C9B3EC7DAlBG)

Правительства Российской Федерации 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=4B1496F03F5D3204E9CA919CD08FF15C5C905EA1D165ED1E0D104F66A8620D86CA2E96EB8BB6851781C3DD6BC8A898640BD3C77A16BBD0lBG) Земельного кодекса Российской Федерации обязанностей гарантирую.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | |

Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

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

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

(должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.

В соответствии с требованиями Федерального закона 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)

Приложение 2

Образец заявления

о выдаче разрешения на использование земель

Главе городского

округа город Воронеж

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**

*Управление имущественных и земельных отношений* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сведения о заявителе | | |
| 1 | Сведения о физическом лице,  в случае если заявителем является физическое лицо | |
| 1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.4 | Почтовый адрес регистрации (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  |
| 1.5 | Адрес электронной почты |  |
| 1.6 | Телефон |  |
| 2 | Сведения о юридическом лице,  в случае если заявителем является юридическое лицо | |
| 2.1 | Полное наименование | *Открытое акционерное общество «Газпром газораспределение Воронеж»* |
| 2.2 | Основной государственный регистрационный номер | *1023601560036* |
| 2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | *3664000885* |
| 2.4 | Почтовый адрес регистрации (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) | *394000, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. Машиностроителей, 15* |
| 2.5 | Адрес электронной почты | *adres@adres.ru* |
| 2.6 | Телефон | *200-00-00* |

Заявитель осуществляет деятельность по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *по строительству линейных объектов.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Для проведения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ *строительства линейного объекта местного значения «Газопровод высокого и среднего давления с установкой ШРП»\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из [п. 1 ст. 39.34](consultantplus://offline/ref=4B1496F03F5D3204E9CA919CD08FF15C5C905EA1D165ED1E0D104F66A8620D86CA2E96EB8BB7801781C3DD6BC8A898640BD3C77A16BBD0lBG) Земельного кодекса Российской Федерации, [постановления](consultantplus://offline/ref=4B1496F03F5D3204E9CA919CD08FF15C5C9055A1DE60ED1E0D104F66A8620D86D82ECEE78BBC9A1CDD8C9B3EC7DAlBG)

Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300)

по адресу \_\_ *г. Воронеж, пр-кт Патриотов,* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адресный ориентир земель или земельного участка)

требуется земельный участок с кадастровым номером *36:34:0505053:4198*

(в случае, если планируется использование земельного участка или его части) на срок с «*01»\_августа 2024* г. по «*28» августа 2024* г.

На основании вышеизложенного, руководствуясь \_\_ *ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации* ,

([ст. 39.34](consultantplus://offline/ref=4B1496F03F5D3204E9CA919CD08FF15C5C905EA1D165ED1E0D104F66A8620D86CA2E96EB8BB7871781C3DD6BC8A898640BD3C77A16BBD0lBG) Земельного кодекса Российской Федерации, [постановление](consultantplus://offline/ref=4B1496F03F5D3204E9CA919CD08FF15C5C9055A1DE60ED1E0D104F66A8620D86D82ECEE78BBC9A1CDD8C9B3EC7DAlBG)

Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300)

прошу предоставить разрешение на использование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером *36:34:0505053:4198* на срок с «*01»\_августа 2024* г. по «*28» августа 2024* г.

Надлежащее выполнение предусмотренных [ст. 39.35](consultantplus://offline/ref=4B1496F03F5D3204E9CA919CD08FF15C5C905EA1D165ED1E0D104F66A8620D86CA2E96EB8BB6851781C3DD6BC8A898640BD3C77A16BBD0lBG) Земельного кодекса Российской Федерации обязанностей гарантирую.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет | | | *Х* |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |
| \_\_\_\_\_ *Подпись* \_\_\_\_  (подпись) |  | \_\_\_\_\_*Иванов И.И.\_\_\_\_*  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | |

Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

*1. Выписка из ЕГРЮЛ.*

*2. Схема границ части земельного участка на кадастровом плане территории*

\_\_\_\_\_\_\_*\_руководитель*\_\_\_\_ \_\_\_ *Подпись* \_\_ *Иванов И.И.\_\_\_\_* (должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.

В соответствии с требованиями Федерального закона 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.

«*01» \_июня\_\_ 2024 г*. \_\_\_\_\_\_\_ *Подпись* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 3

Форма заявления об исправлении опечаток и ошибок

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

**в постановлении администрации городского округа город Воронеж**

**о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**

**либо в постановлении об отказе в выдаче такого разрешения**

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование структурного подразделения администрации городского округа  город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) |

Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Сведения о физическом лице,  в случае если заявителем является физическое лицо | |
| 1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.4 | Почтовый адрес регистрации (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  |
| 1.5 | Адрес электронной почты |  |
| 1.6 | Телефон |  |
| 2 | Сведения о юридическом лице,  в случае если заявителем является юридическое лицо | |
| 2.1 | Полное наименование |  |
| 2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |
| 2.4 | Почтовый адрес регистрации (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  |
| 2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 2.6 | Телефон |  |

Сведения о выданном постановлении о выдаче разрешения,   
 содержащем опечатку (ошибку)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование постановления о выдаче разрешения | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

Обоснование для внесения исправлений в указанное постановление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Данные (сведения), указанные в постановлении о выдаче разрешения | Данные (сведения), которые необходимо указать в постановлении | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения |
|  |  |  |  |

Прошу внести изменения в постановление о выдаче разрешения, содержащее опечатку (ошибку).

Приложение:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | |
|  | | | |  |

Приложение 4

Образец заявления об исправлении опечаток и ошибок

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

**в постановлении администрации городского округа город Воронеж**

**о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**

**либо в постановлении об отказе в выдаче такого разрешения**

«*20*» *июля* 20*24* г.

|  |
| --- |
| *Управление имущественных и земельных отношений* |
|  |
| (наименование структурного подразделения администрации городского округа  город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) |

Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Сведения о физическом лице,  в случае если заявителем является физическое лицо | |
| 1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.4 | Почтовый адрес регистрации (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  |
| 1.5 | Адрес электронной почты |  |
| 1.6 | Телефон |  |
| 2 | Сведения о юридическом лице,  в случае если заявителем является юридическое лицо | |
| 2.1 | Полное наименование | *Открытое акционерное общество «Газпром газораспределение Воронеж»* |
| 2.2 | Основной государственный регистрационный номер | *1023601560036* |
| 2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | *3664000885* |
| 2.4 | Почтовый адрес регистрации (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) | *394000, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. Машиностроителей, 15* |
| 2.5 | Адрес электронной почты | *adres@adres.ru* |
| 2.6 | Телефон | *200-00-00* |

Сведения о выданном постановлении о выдаче разрешения,   
 содержащем опечатку (ошибку)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование постановления о выдаче разрешения | Номер документа | Дата документа |
| 1 | *О выдаче разрешения ИП Орловой Л.С. на использование части площадью 1308 кв. м земельного участка с кадастровым номером 36:34:0000000:43676, расположенного по адресу: г. Воронеж, пр-кт Труда, без предоставления земельного участка и установления сервитута, с целью размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории* | *1357* | *15 .07.2024* |

Обоснование для внесения исправлений в указанное постановление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Данные (сведения), указанные в постановлении о выдаче разрешения | Данные (сведения), которые необходимо указать в постановлении | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения |
|  | *письмо управления главного архитектора администрации городского округа город Воронеж от 15.07.2024 № 24567890* | *письмо управления главного архитектора администрации городского округа город Воронеж от 15.07.2024 № 25467890* |  |

Прошу внести изменения в постановление о выдаче разрешения, содержащее опечатку (ошибку).

Приложение:

|  |
| --- |
| *Копия письма управления главного архитектора администрации городского округа город Воронеж от 15.07.2024 № 25467890* |
|  |
|  |
|  |

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[\_\_\_\_\_\_\_\_*adres@adres.ru*](mailto:________adres@adres.ru), *200-00-00*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_*394000, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. Машиностроителей, 15*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | *Х* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_ *Подпись* |  | *Иванов И.И.* | | |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | |
|  | | | |  |

Приложение 5

Форма расписки

**РАСПИСКА**

**в получении документов, представленных для принятия решения**

**о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**

Настоящим удостоверяется, что заявитель

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

(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник

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

(фамилия, имя, отчество)

получил «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы в количестве

(число) (месяц прописью) (год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров

(прописью)

по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута:

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

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

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

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

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

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

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

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

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

Образец расписки

**РАСПИСКА**

**в получении документов, представленных для принятия решения**

**о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**

Настоящим удостоверяется, что заявитель *ИВАНОВ И.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(фамилия, имя, отчество)*

представил, а сотрудник *ПЕТРОВА А.А.* получил *"01" июня 2024 года* документы в количестве *одного* экземпляра

(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 (согласно пунктам 2.6.1.1, 2.6.1.2 административного регламента):

*- схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории.*

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

*- выписка из ЕГРН*

*- выписка из ЕГРЮЛ*

*Главный специалист отдела Подпись ПЕТРОВА А.А.*

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

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

за прием документов)