АДМИНИСТРАЦИЯ

ЗАЛУЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ

ЛИНСКИНСКОГО  МУНИЦИПАЛЬНОГО  РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ  ОБЛАСТИ

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от   13.07.2017 г.      №  80

|  |  |
| --- | --- |
| с.Залужное |  |

О внесении изменений в постановление администрации Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 05.04.2016  № 45

В целях  приведения муниципальных нормативных правовых актов  в соответствие действующему законодательству, администрация Залуженского  сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области   п о с т а н о в л я е т:

1.        Внести  в постановление администрации Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 05.04.2016  № 45 «Об утверждении административного регламента  администрации Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – постановление) следующие изменения:

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

1.2.         В пункте 1 постановления слова «или государственная собственность на которые не разграничена» исключить.

2.        Внести в  административный регламент администрации Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области  по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», утвержденный постановлением администрации  Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 05.04.2016 № 45 (далее - административный регламент), следующие изменения:

2.1.         В наименовании  административного регламента слова «или государственная собственность на которые не разграничена» исключить.

2.2.         В разделе 1 административного регламента:

2.2.1. Пункт 1.1.1 изложить в следующей редакции:

      «1.1.1. Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – Административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями и администрацией Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области  при выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – Залуженское сельское поселение), без предоставления земельных участков и установления сервитутов, а также определение состава, последовательности и  сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.».

2.2.2. В абзаце первом пункта 1.1.2 слова «или государственная собственность на которые не разграничена» исключить.

2.2.3. В абзаце втором пункта 1.2 слова «или государственная собственность на которые не разграничена» исключить.

2.2.4. Пункт 1.2.1  изложить в следующей редакции:

      «1.2.1. Местонахождение администрации Залуженского сельского поселения  Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – администрация):  397920, Воронежская область, Лискинский район, с. Залужное (Залуженское сельское поселение), ул. Советская, д. 86б.

График работы администрации Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области:

понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00;

перерыв: с 12.00 до 13.45.

Официальный сайт администрации Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области  в сети Интернет: (zalugen.muob.ru).

Адрес электронной почты администрации Залуженского сельского поселения: ([zaluj.liski@govvrn.ru](mailto:zaluj.liski@govvrn.ru)  ).

Телефоны для справок: (47391) 98-2-89».

2.2.5. Абзац первый  пункта 1.3.2 слова «, многофункционального центра» исключить.

2.2.6. Абзац пятый пункта 1.3.2 признать утратившим силу.

2.2.7. Абзац седьмой пункта 1.3.2 признать утратившим силу.

2.2.8. В абзаце втором  пункта 1.3.3  слова «, многофункциональном центре» исключить.

2.2.9. В абзаце первом пункта 1.3.4 слова «, многофункционального центра» исключить.

2.3.         В разделе 2 административного регламента:

2.3.1. В пункте 2.1 слова «или государственная собственность на которые не разграничена» исключить.

2.3.2. В абзаце втором  пункта 2.5 слова «или государственная собственность на которые не разграничена» исключить.

2.3.3. В абзаце втором  пункта 2.6.1.1 слова «или в многофункциональный центр» исключить.

2.3.4. В абзаце третьем пункта 2.6.1.1 слова «или многофункциональный центр» исключить.

2.3.5. В абзаце девятнадцатом пункта 2.6.1.1 слова «или многофункциональный центр» исключить.

2.3.6. В абзаце втором пункта 2.6.1.2 слова «или в многофункциональный центр» исключить.

2.3.7. В абзаце третьем пункта 2.6.1.2 слова «или многофункциональный центр» исключить.

2.3.8. В абзаце двадцать втором пункта 2.6.1.2 слова «или многофункциональный центр» исключить.

2.3.9. Абзац седьмой пункта 2.13.1 признать утратившим силу.

2.3.10. Пункт 2.14.1 изложить следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.».

2.4.         В разделе 3 административного регламента:

2.4.1. В пункте 3.2.1 слово «, многофункциональный центр» исключить.

2.4.2. В пункте 3.2.2 слова «или многофункционального центра» исключить.

2.4.3. В абзаце первом  пункта 3.2.3 слова «или многофункциональный центр» исключить.

2.4.4. Пункт 3.2.4 признать утратившим силу.

2.4.5. В пункте  3.2.8 слова «или многофункциональный центр» исключить.

2.4.6. В абзаце втором пункта 3.4.2 слова  «или многофункциональный центр» исключить.

2.5.         В разделе 5 административного регламента:

2.5.1. В абзаце втором пункта 5.3 слова «через многофункциональные центры,» исключить.

3.        Приложение  1 к административному регламенту изложить  в редакции согласно приложению  1 к настоящему постановлению.

4.        Приложение 3 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

5.        Настоящее постановление  вступает в силу с момента его обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с                            01 января 2017 г.

6.        Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  Залуженского

сельского поселения                                                     В.М.Пономарев

Приложение 1

к постановлению администрации

 Залуженского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от    13.07.2017 г. № 80

Приложение 1

к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В администрацию Залуженского

сельского  поселения

Для физических лиц:

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

 (Ф.И.О.)

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

(адрес места жительства)

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

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

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

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

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

Для юридических лиц:

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

(полное наименование юридического лица)

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

(местонахождение юридического лица)

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

(сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ)

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

(ИНН)

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

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

(указать координаты характерных точек границ территории, если      планируется использование земель или части земельного участка)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

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

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

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

Документы, прилагаемые к заявлению:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

     (должность)                                                      (подпись)                                                     (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение 2

к постановлению администрации

 Залуженского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от   13.07.2017 г. № 80

Приложение 3

к Административному регламенту

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения

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

Настоящим удостоверяется, что заявитель

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

представил, а сотрудник администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы

                                                          (число) (месяц прописью)  (год)

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

                                                         (прописью)

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

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

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

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность специалиста,                                              (подпись)                                (расшифровка подписи)

      ответственного за прием документов