



# АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Утвержден Постановлением  
Администрации Можайского  
муниципального района  
от 14.12.2009 № 3140-11

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2009 № 3140-11

г. Можайск

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Изменение (установление) вида разрешенного использования земельного участка»

В целях доступного и качественного предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановления Главы Можайского муниципального района от 20.04.2011 № 546-П «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций) Можайского муниципального района», постановления Главы Можайского муниципального района от 01.07.2011 № 1010-П «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации Можайского муниципального района», Устава Можайского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изменение (установление) вида разрешенного использования земельного участка».
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Новая жизнь» и на официальном сайте администрации Можайского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Можайского муниципального района Скворцова В.В.

Глава Можайского  
муниципального района



Д.М. Беланович

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Изменение (установление) вида разрешенного  
использования земельного участка»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Изменение (установление) вида разрешенного использования земельного участка» (далее – Муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий отдела по охране окружающей среды и охраны окружающей среды администрации сельского хозяйства, землепользования и охраны окружающей среды администрации Можайского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – Заявители).

От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом по охране окружающей среды и землепользованию Управления сельского хозяйства, землепользования и охраны окружающей среды администрации Можайского муниципального района (далее – Отдел).

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является начальник Отдела.

1.4. Отдел находится по адресу: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15.

Номер справочного телефона: 8 (496-38) 21-203.

Официальный сайт: www.admnozhausk.ru.

Адрес электронной почты: seology@admnozhausk.ru.

График работы: понедельник – четверг: с 09 часов 00 минут до 18 часов 15 минут, пятница: с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, выходные – суббота, воскресенье.

Примечание. Заявители по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются должностным лицом Отдела в приемный день – понедельник с 9 часов 00 минут до 18 часов 15 минут (перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут) посредством личного обращения Заявителя.

1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется Отделом:

- а) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
  - б) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);
  - в) публикации в средствах массовой информации;
  - г) посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных на первом этаже здания администрации Можайского муниципального района, по адресу: Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15.
- 1.6. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги



осуществляется в форме:

- а) непосредственного общения Заявителей (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами Отдела, ответственными за консультацию;
- б) информационный материал, которые размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

1.7. При ответе на телефонные звонки должностное лицо Отдела, осуществляющее прием и консультацию, сняв трубку, должно представиться, назвав:

- фамилию, имя, отчество;
- должность.

Во время разговора произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми.

1.8. При личном обращении Заявителей должностное лицо Отдела, осуществляющее прием и консультацию, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если должностное лицо Отдела не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, оно обязано предложить Заявителю один из вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;
- назначить другое удобное для Заявителей время для консультации;
- дать консультацию по контактному телефону, указанному Заявителем.

1.9. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения Заявителя. Должностное лицо Отдела готовит разъяснения в пределах установленной компетенции.

1.10. Заявитель может быть проинформирован должностным лицом Отдела:

- о требованиях к оформлению заявления об изменении (установлении) вида разрешенного использования земельного участка;
- о перечне документов, прилагаемых к заявлению об изменении (установлении) вида разрешенного использования земельного участка (далее по тексту - заявлению);
- о сроке принятия решения об изменении (установлении) вида разрешенного использования земельного участка;
- об основаниях, по которым заявителю может быть отказано в изменении (установлении) вида разрешенного использования земельного участка;
- о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Отдела по предоставлению Муниципальной услуги.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование Муниципальной услуги: «Изменение (установление) вида разрешенного использования земельного участка».

2.2. Органом, предоставляющим Муниципальную услугу, является Отдел.

2.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является выдача копии постановления администрации Можайского муниципального района Московской области об изменении (установлении) вида разрешенного использования земельного участка, либо обоснованный письменный отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления Муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется в течение 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления Заявителя в Общем отделе администрации Можайского муниципального района в порядке ведения делопроизводства (далее по тексту — регистрация заявления) с приложением требуемого пакета документов.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы представленных документов указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, о чем администрация Можайского муниципального района письменно сообщает Заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.11 Регламента, должностным

лицом Отдела в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента регистрации заявления готовится проект мотивированного отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления Муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Закон Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан»;
- Закон Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;
- Устав Можайского муниципального района Московской области;
- Решение Совета депутатов Можайского района Московской области от 09.11.2005 № 230/22 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Можайском муниципальном районе»;
- Решение Совета депутатов Можайского района Московской области о принятии органами местного самоуправления Можайского муниципального района полномочий поселения, входящего в состав Можайского муниципального района по изменению (установлению) вида разрешенного использования земельных участков физическими и юридическими лицами, в том числе по проведению публичных слушаний по вопросу изменения (установления) вида разрешенного использования земельных участков на текущий финансовый год.

2.6. Документами, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- 1) письменное заявление Заявителя (законного представителя Заявителя), составленное по форме Приложений № 3, № 4 к настоящему Регламенту;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя - физического лица, либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписка из единого государственного реестра юридических лиц, или выписка из государственного реестра муниципальных образований;
- 3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с ходатайством обращается представитель Заявителя (Заявителей);
- 4) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе и (или) уведомление о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
- 5) копия свидетельства о государственной регистрации права, либо иного документа на земельный участок, в отношении которого необходимо провести процедуру по изменению (установлению) вида разрешенного использования в соответствии с настоящим Регламентом (далее по тексту — земельный участок), подтверждающего право собственности Заявителя на земельный участок;
- 6) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;
- 7) кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке;
- 8) графический материал (подлинник), позволяющий определить месторасположение земельного участка с нанесенными границами населенного пункта и согласованный с главой соответствующего поселения Можайского муниципального района;
- 9) иные документы, позволяющие объективно и всесторонне рассмотреть возможность предоставления Муниципальной услуги.



2.7. Документами, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги для земельных участков в составе садовых земельных, огородных или дачных некоммерческих объединений граждан являются:

- 1) письменное заявление Заявителя (законного представителя Заявителя), составленное по форме Приложения № 3, № 4 к настоящему Регламенту;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя - физического лица, либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписка из единого государственного реестра юридических лиц, или выписка из государственного реестра муниципальных образований;
- 3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с ходатайством обращается представитель Заявителя (Заявитель);
- 4) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе и (или) уведомление о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
- 5) копии свидетельства о государственной регистрации права, либо иного документа на земельный участок, подтверждающего право собственности Заявителя на земельный участок;
- 6) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;
- 7) кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке;
- 8) выкопировка из проекта организации и застройки территории садового земельного, огородного или дачного некоммерческого объединения граждан, заверенная подписью председателя правления такого объединения и оттиском печати объединения;
- 9) иные документы, позволяющие объективно и всесторонне рассмотреть возможность предоставления Муниципальной услуги.

Требовать от Заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом Регламента, не допускается.

Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, можно получить в администрации Можайского муниципального района.

Документы, указанные в п.п. 2), 3), 4), 5) 8) п. 2.6 и п.п. 2), 3), 4), 5), 8) п. 2.7 настоящего Регламента предоставляются Заявителем вместе с соответствующим заявлением.

Заявитель по собственной инициативе вправе предоставить иные документы, предусмотренные настоящим Регламентом.

2.8. Общие требования к оформлению документов, предоставляемых для предоставления Муниципальной услуги:

1. Текст заявления написан разборчиво;
2. в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не заверенных исправлений;
3. документы не исполнены карандашом;
4. документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.9. В Заявлении должны быть указаны:

- 1) наименование Заявителя;
- для физического лица - фамилия, имя, отчество, место проживания, номер контактного телефона;

- для юридического лица - наименование (с указанием организационно-правовой формы), место регистрации и место нахождения юридического лица, номер контактного телефона;

- 2) адрес земельного участка;
- 3) площадь земельного участка;
- 4) кадастровый номер земельного участка;
- 5) категория земельного участка;

- 4) существующий и испрашиваемый Заявителем вид разрешенного использования земельного участка (в случае установления вида разрешенного использования земельного участка указывается только испрашиваемый Заявителем вид разрешенного использования земельного участка);
- 5) личная подпись Заявителя (законного представителя Заявителя);

6) печать Заявителя (только для юридических лиц);

7) дата составления заявления.

2.10. Прием заявлений осуществляется в окне обращений администрации Можайского муниципального района в порядке ведения общего дежурного приема в понедельник - четверг: с 9 часов 00 минут до 18 часов 15 минут, пятница: с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, выходные - суббота, воскресенье.

2.11. В предоставлении Муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- отсутствие установленных действующим законодательством полномочий по изменению (установлению) вида разрешенного использования земельного участка у администрации Можайского муниципального района;
- в заявлении обратилась ненадлежащее лицо;
- имеется обращение Заявителя об отзыве заявления;
- документы, прилагаемые к заявлению об изменении (установлении) вида разрешенного использования земельного участка, содержат недостоверные сведения;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- несоответствие испрашиваемого Заявителем вида разрешенного использования земельного участка соответствующей категории земель;
- отрицательное заключение о результатах публичных слушаний по вопросу изменения (установления) вида разрешенного использования земельного участка;
- границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- запрет контрольно-надзорных органов власти, препятствующий предоставлению Муниципальной услуги;
- вступившее в законную силу решение, определение суда.

Также основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является отсутствие необходимых документов, указанных в пункте 2.6 или 2.7 настоящего Регламента.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Кабинет приема Заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием фамилии, имени, отчества должностного лица Отдела.

Место для приема Заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Прием Заявителей ведется в порядке живой очереди.

2.14. Показателями доступности и качества предоставления Муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги в общедоступных местах здания администрации Можайского муниципального района, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах, размещенных в местах предоставления Муниципальной услуги;
- наличие необходимого и достаточного количества должностных лиц Отдела, а также обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга;
- возможность получать информацию о ходе предоставления Муниципальной услуги.

2.15. Качество предоставления Муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- предоставления Муниципальной услуги;



- очереди при предоставлении Муниципальной услуги;
- обращения (жалобы) Заявителей, на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела, либо некорректное, невнимательное отношение к Заявителям должностных лиц Отдела, осуществляющих предоставление Муниципальной услуги.

### **III. Административные процедуры**

3.1. Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении Муниципальной услуги, показаны на блок-схемах в Приложениях № 1, № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и рассмотрение документов Отделом.

Основанием для начала административной процедуры по предоставлению Муниципальной услуги является регистрация заявления, оформленного в соответствии с п. 2.8 Регламента, с приложением пакета документов, указанного в п. 2.6 или п. 2.7 Регламента.

Должностное лицо Отдела, осуществляющее прием, устанавливает личность Заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность.

Должностное лицо Отдела проводит рассмотрение документов и проверяет:

- наличие всех необходимых документов исходя из требований п. 2.6 или п. 2.7 настоящего Регламента;
- правильность заполнения заявления;
- актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действительности;
- соответствие представленных документов требованиям, установленным п. 2.8 настоящего Регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в п. 2.8 Регламента, должностное лицо Отдела в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя о наличии препятствия для предоставления Муниципальной услуги, либо направляет Заявителю обоснованный письменный отказ по почте.

Общий срок административной процедуры по приему и рассмотрению документов – 10 минут на одного Заявителя.

3.3. Поступившее заявление Заявителя об изменении вида разрешенного использования земельного участка подлежит рассмотрению на Комиссии администрации Можайского муниципального района по рассмотрению вопросов, связанных с распоряжением и использованием на территории Можайского муниципального района земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Можайского муниципального района и государственная собственность на которые не разграничена, а также по решению иных вопросов в сфере земельных отношений (далее - Комиссия).

3.4. Поступившее письменное заявление Заявителя об установлении вида разрешенного использования земельного участка подлежит рассмотрению должностным лицом Отдела.

3.5. При условии положительного рассмотрения заявления должностным лицом Отдела организуются и проводятся публичные слушания в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района Московской области (далее по тексту — публичные слушания).

3.6. На основании заключения о результатах публичных слушаний должностное лицо Отдела подготавливает проект постановления администрации Можайского муниципального района Московской области об изменении (установлении) вида разрешенного использования земельного участка (далее по тексту — Постановление), либо обоснованный письменный отказ Заявителю.

3.7. Должностное лицо Отдела не позднее 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления Заявителя с приложением требуемого пакета документов выдает Заявите-

лю копию Постановления, либо обоснованный письменный отказ. Копия Постановления, либо обоснованный письменный отказ выдается Заявителю в приемный день, указанный в п. 1.4 настоящего Регламента или направляется по почте.

### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Регламента предоставления Муниципальной услуги, осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Должностные лица Отдела несут персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность предоставленного консультирования, а также за надлежащее оформление документов, соблюдение требований к документам.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления Муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения (жалобы) Заявителей, на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела (далее по тексту - Жалоба).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **V. Последствий (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставления муниципальной услуги, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право обратиться в Отдел с Жалобой лично или направить письменную Жалобу в установленном законом порядке.

5.2. Жалоба может быть подана как в форме личного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме:

- по адресу: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15;
- телефон/факс: (8-49638) 21-203;
- адрес электронной почты: [esolobgu@admtozhausk.ru](mailto:esolobgu@admtozhausk.ru).

5.3. Должностные лица Отдела проводят личный прием Заявителей по Жалобам в приемный день – понедельник с 9 часов 00 минут до 18 часов 15 минут (перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

5.4. Жалоба, поступившая в Отдел, рассматривается в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента ее регистрации в Общем отделе администрации Можайского муниципального района в порядке ведения общего делопроизводства.

5.5. Заявитель в своей Жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляется Жалоба, либо фамилию, имя, отчество должностного лица Отдела, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переезде или обращения, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.6. Жалобу рассматривает вышестоящее должностное лицо Отдела либо вышестоящее должностное лицо администрации Можайского муниципального района.

Запрещается направлять Жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

По результатам рассмотрения Жалобы принимается решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в удовлетворении Жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения Жалобы, направляется Заявителю.

5.7. Если в Жалобе не указаны фамилия Заявителя, направившего Жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на Жалобу не дается.

Если текст Жалобы не подается прочтению, ответ на Жалобу не дается, о чем

сообщается Заявителем, направившему Жалобу, при условии, что его фамилия и почтовый адрес подпадают прочтению.

Если в Жалобе Заявителя содержится вопрос, на который Заявителем многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми Жалобами, при этом в Жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо Отдела вправе принять решение о безосновательности очередной Жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший Жалобу.

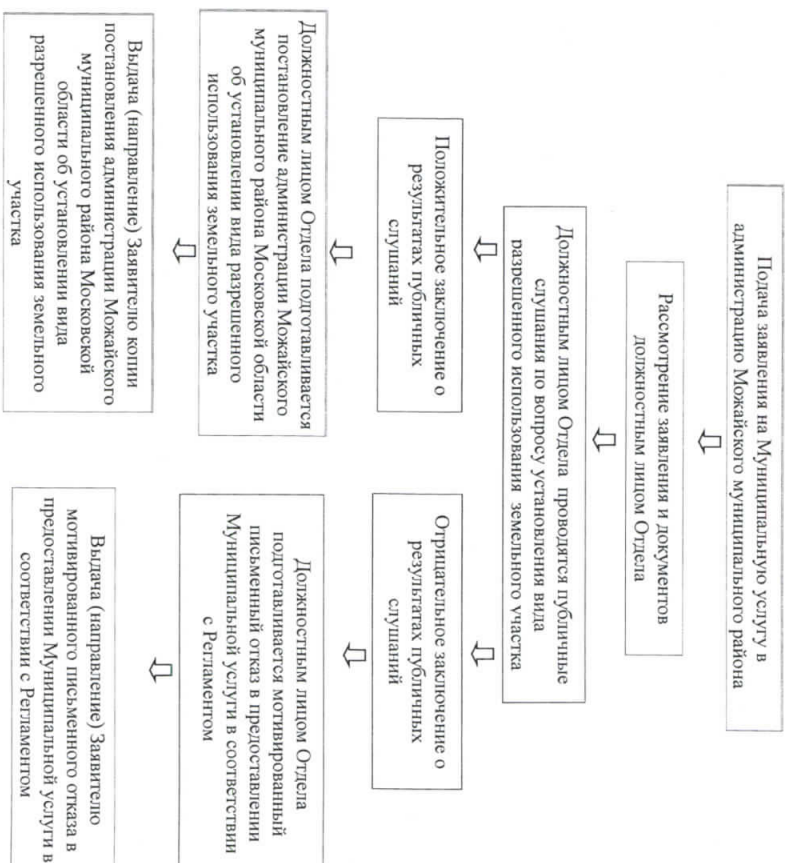
5.8. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения Жалоб, направляемых в суды и арбитражные суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

5.9. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные (с согласия Заявителя) ответы.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги  
«Изменение (установление) вида  
разрешенного использования  
земельного участка»

#### Блок-схема предоставления Муниципальной услуги

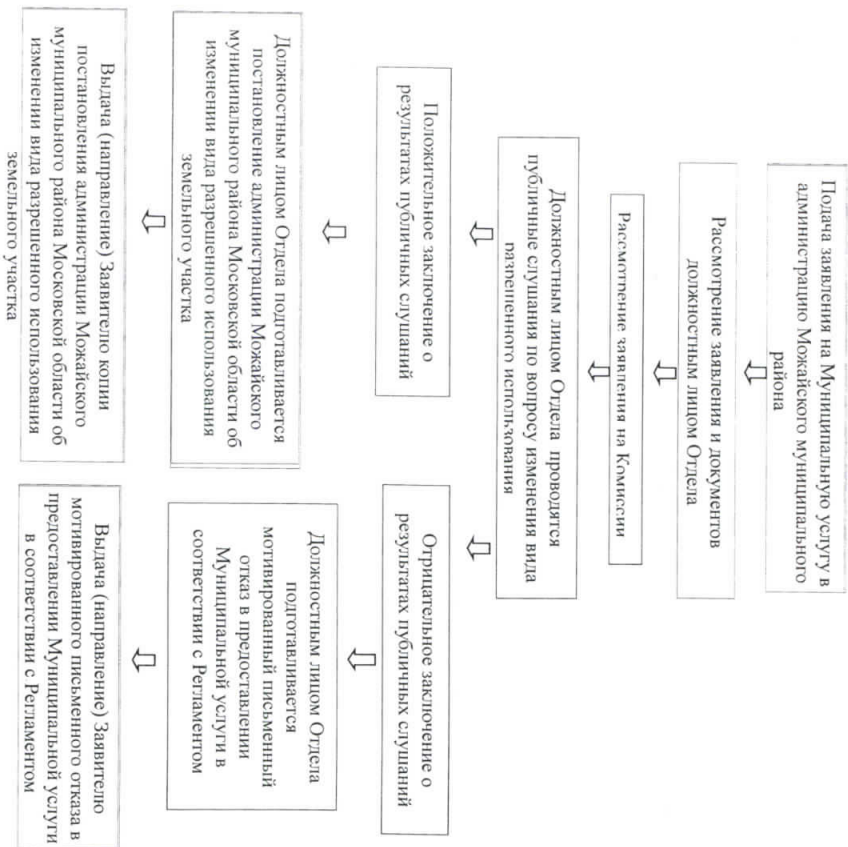
##### для установления вида разрешенного использования земельного участка





Приложение № 2  
к Административному  
регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги  
«Изменение (установление) вида  
разрешенного использования  
земельного участка»

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги  
для изменения вида разрешенного использования земельного участка



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Изменение (установление)  
вида разрешенного использования  
земельного участка»

Форма заявления об изменении вида  
разрешенного использования земельного участка

Главе Можайского муниципального  
района  
Д.М. Белановичу

от Ф.И.О. (ПОЛНОСТЬЮ),  
проживающего: \_\_\_\_\_  
(указывается фактический адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить вид разрешенного использования земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, из категории земель «земли \_\_\_\_\_», расположенного \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_, предназначенного для \_\_\_\_\_ на вид разрешенного использования «\_\_\_\_\_».

Приложения на \_\_\_ л.:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. и т.д.

Дата  
Подпись  
Контактный телефон

Информация в заявлении о площади, кадастровом номере, месторасположении земельного участка указывается в соответствии с правоустанавливающими или правоудостоверяющими документами на земельный участок и на основании кадастрового паспорта земельного участка.  
Для лиц, действующих по доверенности в шлеме заявления указывается правообладатель земельного участка. В реквизиты заявления ставится подпись представителя по доверенности в кругах скобок указывается Ф.И.О. представителя заявителя по доверенности, а также указывается номер и дата доверенности, и контактный телефон.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Изменение (установление)  
вида разрешенного использования  
земельного участка»

Форма заявления об установлении вида  
разрешенного использования земельного участка

Главе Можайского муниципального  
района  
Д.М. Белановичу

от Ф.И.О. (ПОЛНОСТЬЮ),  
проживающего: \_\_\_\_\_  
(указывается фактический адрес проживания)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу установить вид разрешенного использования земельного участка площадью  
\_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенного по адресу:  
\_\_\_\_\_ для «\_\_\_\_\_», категория земель «земли  
\_\_\_\_\_»;

Приложения на \_\_\_ л.:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. и т.д.

Дата  
Подпись  
Контактный телефон

Информация в заявлении о площади, кадастровом номере, месторасположении земельного участка указывается в соответствии с правоустанавливающими или правоотражающими документами на земельный участок и на основании кадастрового паспорта земельного участка.

Для лиц, действующих по доверенности в числе заявителей указывается правообладатель земельного участка. В реквизитах заявления ставится подпись, представляемая по доверенности в кругах скобок указывается Ф.И.О. представляющих заявителей по доверенности, а также указывается номер и дата доверенности, и контактный телефон.