Приложение 1

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Установление (прекращение)

права ограниченного пользования (сервитут),

земельными участками, находящимися в

муниципальной собственности или

государственная собственность

на которые не разграничена»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении (прекращении) права ограниченного пользования
 земельным участком (сервитута)

От

(полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер, ИНН

налогоплательщика)

|  |  |
| --- | --- |
|  | (далее - заявитель(и)) |

Адрес заявителя(ей), почтовый индекс

|  |  |
| --- | --- |
|  | , |
| (юридический и фактический адрес юридического лица) |  |
| в лице |  | , |
|  | (фамилия, имя, отчество и должность представителя заявителя) |  |

действующего на основании

|  |  |
| --- | --- |
|  | . |
| (номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя) |  |

Контактные телефоны (факс) заявителя(ей) (представителя заявителя):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу установить (прекратить) право ограниченного пользования чужим земельным участком, находящимся в собственности Ольховского района, расположенным по адресу: Россия, Волгоградская обл.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | , |
| кадастровый номер |  | , площадь |  | кв. метров, на |
| основании |  | , |
|  | (указать причину, реквизиты документа) |  |
|  | . |

Приложение: опись документов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) |  | на |  | л. |
| 2) |  | на |  | л. |
| 3) |  | на |  | л. |
| 4) |  | на |  | л. |

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я согласен(а) на обработку персональных данных в администрации Рыбинского сельского поселения Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Заявитель:

(должность представителя юридического лица)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество физического лица, представителя юридического лица) |  | (подпись) |

М.П.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - при личном обращении в отдел организационной работы |  | ; |
|  | (подпись заявителя) |  |

- при личном обращении в многофункциональный центр по месту подачи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| заявления |  | ; |
|  | (подпись заявителя) |  |

- почтовым отправлением на адрес

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ; |
|  |  | (подпись заявителя) |  |

- в электронном виде посредством направления скан-копии документа на

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| электронный адрес: e-mail |  |  |  | ; |
|  |  |  | (подпись заявителя) |  |

(84456) 5-82-15

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество специалиста принявшего документы) |  | (подпись) |

Расписка получена

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (фамилия, имя, отчество заявителя или его представителя) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |