

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 13.12.2012г. № 1514**

**г. Верхотурье**

*Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приобретению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.11.2012г. № 1327 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приобретению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности (Приложение).

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Верхотурская неделя» и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по экономике В.Ф. Фахрисламова.

Глава Администрации

городского округа Верхотурский С.И. Лобусов

Приложение

к Постановлению администрации

городского округа Верхотурский

от 13.12.2012 г. № 1514

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приобретению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления

его деятельности

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приобретению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки из земель населенных пунктов, расположенных в границах городского округа Верхотурский, и находящихся в собственности городского округа Верхотурский, а также на земельные участки, право государственной собственности, на которые не разграничено, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на органы местного самоуправления (далее - земельные участки).

3. Получатели муниципальной услуги - главы фермерских хозяйств и их представители, действующие на основании доверенностей, оформленных в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4. Справочная информация об отраслевых подразделениях Администрации городского округа Верхотурский, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский по адресу (далее – комитет по имуществу): 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4; тел.: (834389) 2-26-80. График работы с гражданами и юридическими лицами (приемные дни): вторник, среда с 09.00 час. до 16.00 час., перерыв с 12.00 час. до 13.00 час. Адрес электронной почты: adm\_kumi@mail.ru.

Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский (далее – отдел архитектуры) по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 8; тел.: (834389) 2-27-01. График работы с гражданами и юридическими лицами (приемные дни): вторник, среда с 09.00 час. до 16.00 час., перерыв с 12.00 час. до 13.00 час.

Адрес электронной почты Администрации городского округа Верхотурский: adm-verchotury@mail.ru. Официальный сайт городского округа Верхотурский: www.adm-verhotury.ru.

5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета по имуществу при личном контакте с заявителями, с использованием сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

6. Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

структурные подразделения Администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

сроки осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

результат рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка.

7. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета по имуществу при личном контакте с заявителями, с использованием сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

8. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в печатной форме на информационном стенде комитета по имуществу, а также в электронном виде на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети «Интернет».

Раздел 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется «Приобретению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности».

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация в лице комитета по имуществу.

3. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения информации о реализации права на получение земельного участка, комитет по имуществу взаимодействует:

- с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее - ФНС России);

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр).

4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденные решением Думы городского округа Верхотурский.

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление Администрации о предоставлении земельного участка, договор аренды земельного участка или договор купли-продажи земельного участка, либо отказ в предоставлении земельного участка.

6. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 51 день. В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, в течение которого заявитель обеспечивает проведение кадастровых работ и постановку земельного участка на государственный кадастровый учет.

Комитет по имуществу в течение 15 дней обеспечивает вручение заявителю постановления и договора аренды или купли-продажи земельного участка.

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001г.);

Федеральным законом от 25.10.2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001г.);

Федеральным законом от 11.06.2003г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006г.);

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010г.);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, Федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011г. № 475 «Об утверждении Перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок» («Российская газета», 05.10.2011г.);

Законом Свердловской области от 07.07.2004г. № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 07.07.2004г.);

Уставом городского округа Верхотурский («Новая жизнь», № 33, от

19.08.2005г.)

8. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем:

документ, удостоверяющий личность, либо копия доверенности (в случае подачи заявления представителем по доверенности);

соглашение, заключенное между членами фермерского хозяйства в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

заявление, в котором должны быть указаны цель использования земельных участков (создание, осуществление деятельности фермерского хозяйства, его расширение); испрашиваемое право на предоставляемые земельные участки (в собственность или аренду); условия предоставления земельных участков в собственность (за плату или бесплатно); срок аренды земельных участков; обоснование размеров предоставляемых земельных участков (число членов фермерского хозяйства, виды деятельности фермерского хозяйства); предполагаемое местоположение земельных участков (форма заявления представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти или подведомственных им организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

копия свидетельства о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства или выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей, о заявителе, ходатайствующем о приобретении прав на земельный участок (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

кадастровый паспорт земельного участка (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

10. Все документы представляются в копиях с предоставлением подлинников. Копии сверяются с подлинниками специалистом, принимающим документы.

11. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

12. Не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

13. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае если в заявлении не заполнены пункты, обязательные для заполнения, а именно: цель использования земельных участков, испрашиваемое право на предоставляемые земельные участки, условия предоставления земельных участков в собственность, срок аренды земельных участков, обоснование размеров предоставляемых земельных участков, предполагаемое местоположение земельных участков. После заполнения недостающих пунктов заявления предоставление услуги возобновляется.

14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью либо иным документом;

не представление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 8 настоящего Раздела;

предоставление недостоверной информации, препятствующей оказанию муниципальной услуги;

заявление о предоставлении земельного участка подано не по месту нахождения предполагаемого земельного участка;

испрашиваемый земельный участок находится в федеральной собственности, собственности Свердловской области, частной собственности;

земельный участок зарезервирован или изъят для государственных или муниципальных нужд и заявителем испрашивается право собственности на земельный участок;

земельный участок изъят из оборота;

15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 30 минут.

17. Прием заявления о предоставлении земельного участка осуществляется специалистами комитета по имуществу. Заявление в день его подачи регистрируется в журнале регистрации заявлений о предоставлении земельных участков (далее - журнал регистрации заявлений).

18. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечивать комфортное расположение заявителя и должностного лица, осуществляющего прием, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения, телефонную связь, возможность копирования документов, оборудование мест ожидания, наличие письменных принадлежностей.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается информация о днях и времени приема граждан, настоящий регламент.

19. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением муниципальной услуги;

количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно предоставить для получения муниципальной услуги;

время ожидания заявителей от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления услуги;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте городского округа Верхотурский;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации;

возможность получения консультации специалистов комитета по имуществу по вопросам предоставления муниципальной услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

1. Перечень административных процедур, необходимых для предоставления

муниципальной услуги:

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

направление межведомственных запросов;

получение ответа на межведомственный запрос;

принятие решения о предоставлении земельного участка;

заключение договора аренды или купли-продажи земельного участка.

2. Основанием для начала административной процедуры (муниципальной услуги) является заявление о предоставлении земельного участка в аренду или собственность с предоставленным полным перечнем документов, указанных в пункте 8 Раздела 2 настоящего Регламента. Образец заявления представлен в Приложении № 1к настоящему Регламенту.

3. Комитет по имуществу в течение двух рабочих дней со дня получения заявления направляет межведомственный запрос:

в Росреестр на получение сведений из ЕГРП о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок; на получение кадастрового паспорта земельного участка;

в ФНС России на получение копии свидетельства о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства или выписки из государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

ФНС России и Росреестр в течение пяти рабочих дней направляют в Администрацию ответы на запросы.

4. В случае возможного предоставления испрашиваемого земельного участка, (отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги), комитет по имуществу в течение 2 рабочих дней направляет в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский (далее - отдел архитектуры) запрос о выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории. В течение 30 дней с момента поступления заявления, указанного в пункте 8 Раздела 2, отдел архитектуры с учетом зонирования территории утверждает и выдает заявителю схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории путем подготовки постановления об утверждении схемы расположения земельного участка и уведомляет об этом заявителя по телефону. Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении этого земельного участка кадастровых работ, для чего обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка в Росреестр.

Если есть основания для отказа, предусмотренные пунктом 14 раздела 2 настоящего Регламента, комитет по имуществу в течение 30 дней с момента поступления заявления, указанного в пункте 8 Раздела 2, готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, о чем уведомляет заявителя по телефону или по электронной почте (с согласия заявителя). В случае неполучения ответа заявителем в течение 30 календарных дней, направляется простым письмом по адресу, указанному в заявлении как почтовый.

5. В течение 14 дней со дня представления кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка, комитет по имуществу готовит проект постановления Администрации о предоставлении этого земельного участка в собственность за плату или бесплатно либо в аренду.

6. В течение 7 дней со дня принятия решения, указанного в пункте 5 настоящего Раздела, комитет по имуществу готовит проект договора аренды или купли-продажи земельного участка и направляет его на подпись главе Администрации, после чего уведомляет заявителя о необходимости заключении договора и получения документов путем сообщения по телефону или направляет уведомление о принятом решении по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (с согласия заявителя). Заявитель получает документы в комитете по имуществу.

7. В течение 20 дней с момента заключения договора купли-продажи земельного участка, заявитель оплачивает выкупную цену земельного участка. В течение 2 рабочих дней после того как заявитель представил оригинал и копию платежного документа об оплате выкупной цены (в случае выкупа земельного участка), комитет по имуществу готовит подтверждение оплаты выкупной цены земельного участка и выдает заявителю.

8. Блок-схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду и собственность земельных участков, представлена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Текущий контроль осуществляется специалистом в процессе подготовки проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка в аренду или собственность.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги специалистом определяются по результатам проверки, назначаемой председателем комитета по имуществу. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки, проводимой комиссией, состав которой назначается распоряжением администрации. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков оказания, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий). В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе Администрации.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принимаемых Администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, на основании настоящего Регламента (далее - жалоба), в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя главы Администрации. Жалоба может быть направлена по почте по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4, с использованием сети «Интернет» на официальный сайт городского округа Верхотурский, на единый портал государственных и муниципальных услуг.

3. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации обращения, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

4. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю, для юридических лиц - сведения о месте нахождения заявителя;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, глава Администрации принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме принятого решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

отказать в удовлетворении жалобы.

6. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается гражданину, направившему обращение;

в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Форма бланка заявления

на предоставление муниципальной услуги

Главе Администрации

городского округа Верхотурский

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. главы крестьянского

(фермерского) хозяйства)

Заявление о предоставлении земельного участка

из земель сельскохозяйственного назначения

для создания фермерского хозяйства и осуществления

его деятельности

Прошу Вас предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается испрашиваемое право: аренда или собственность; в случае оформления в аренду: срок аренды; в случае оформления в собственность: за плату или бесплатно)

земельный участок общей площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м,

(обоснование размеров испрашиваемого земельного участка)

расположенный: Свердловская область,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается местонахождение земельного участка)

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цель использования земельного участка)

О себе заявляю следующее:

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

Место жительства (по данным регистрационного учета)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(индекс, район (город или иной населенный пункт), проспект (улица, переулок, тупик и т.д.), номер дома, номер корпуса, номер квартиры (комнаты)

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных

Приложение: (перечисляются прилагаемые к заявлению копии документов)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* При подаче заявления представляются оригиналы документов и их копии для заверения их специалистом

Приложение № 2

к Административному регламенту

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

заключение договора аренды или купли-продажи земельного участка

принятие решения о предоставлении земельного участка

предоставление кадастрового паспорта земельного участка

запрос о выдаче схемы расположения земельного участка

отказ в предоставлении муниципальной услуги

получение ответов на межведомственные запросы

направление межведомственных запросов

прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка