**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАСЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.11.2015 г. № 39 с.Маслово

Административный регламент по представлению

муниципальной услуги «Предоставление земельных

участков, находящихся в муниципальной собственности

и земельных участков, государственная собственность

на которые не разграничена, находящихся на территории

Масловского сельского поселения, для строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2014 г. № 487-ФЗ «О внесении изменений в ст.39.5 Земельного кодекса РФ», Бюджетного кодексе (в части изменений, внесенных Федеральным законом от 26.12.2014 г. № 450-ФЗ, жилищного кодекса РФ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков государственная собственность которых не разграничена, находящихся на территории Масловского сельского поселения, для строительства (Приложение № 1).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Масловского сельского поселения в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Масловского сельского поселения Н.М.Батршин

Приложение № 1

к постановлению главы

Масловского сельского поселения

от 16.11.2015 г. № 39

Административный регламент по предоставлению

 муниципальной услуги

**«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности  и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Масловского сельского поселения, для строительства».**

**1.      Общие положения.**

1.1. Административный регламент устанавливает порядок оказания муниципальной услуги **«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Масловского сельского поселения, для строительства»**   в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование.

Настоящий регламент разработан в целях установления стандарта предоставления муниципальной услуги, повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления услуги.

1.2. Действие Административного регламента распространяется на предоставление прав на следующие земельные участки:

земельные участки государственной собственности на территории Масловского сельского поселения, собственность на которые не разграничена;

земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности собственности на территории Масловского сельского поселения.

1.3.  Заявителями о предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица.

1.4. Место предоставления муниципальной услуги:

Администрация Масловского сельского поселения: Челябинская область, Уйский район, с.Маслово, ул.Ленина, 5.

Справочные телефоны Администрации Масловского сельского поселения:

Специалист администрации по земельным отношениям – 8(35365)57-1-41.

График приема посетителей и консультирование по телефонам  по вопросам предоставления земельных участков:

|  |  |
| --- | --- |
| День недели | Время приема |
| Понедельник | с 08-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00 |
| Вторник | с 08-00 до 12-00  и с 13-00 до 16-00 |
| Пятница | с 08-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00 |

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги .

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

непосредственно у специалиста администрации, осуществляющего прием и консультацию заявителей по предоставлению муниципальной услуги ;

индивидуальное консультирование по почте,

консультирование в электронном виде,

из информационных стендов, оборудованных в местах предоставления услуги;

по телефонам , указанным в п.1.4.  настоящего Административного регламента.

1.6. Заявитель может свободно выбирать варианты получения личной консультации.

1.7. Устное индивидуальное консультирование каждого заинтересованного лица по одному заявлению специалисту администрации не может превышать 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное индивидуальное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

1.8. Консультирование в электронном виде осуществляется посредством размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте муниципального образования «Масловское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: Масловское с/п 74.РФ

1.9. Консультации по телефону оказываются в соответствии с графиком приема специалистом администрации.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего консультирование по телефону.

1.10. При консультировании по письменным обращениям (консультирование по почте) ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок**,** не превышающий 30 дней, с момента поступления обращения. Датой получения обращения являются дата регистрации входящего обращения.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, а также с использованием почтовой связи.

1.11. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

полный почтовый адрес администрации и справочные телефоны;

график приема документов (выдачи документов) по предоставлению муниципальной услуги;

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставление муниципальной услуги;

бланки заявлений и образцы их заполнения,

текст настоящего Регламента с Приложениями,

перечень документов, представляемых получателями муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

**2.1. Общие требования к порядку предоставления муниципальной услуги.**

2.1.1. Предоставление муниципальной услуги **«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Масловского сельского поселения»** осуществляется специалистом администрации по земельным отношениям.

2.1.2. Предоставление муниципальной услуги по предоставлению прав на земельные участки осуществляется в соответствии с:

Конституцией РФ,

Земельным кодексом РФ,

Федеральным законом от 25.10.2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»,

Федеральным законом от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» ,

Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

Федеральным законом от 29.07.1998г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»,

Федеральным законом от 29.12.2014 г. № 487-ФЗ «О внесении изменений в ст.39.5 Федеральным законом Земельного кодекса РФ».

2.1.3. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности  и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории Масловского сельского поселения, для строительства осуществляется на основании письменного заявления заинтересованного лица, направляемого в администрацию Масловского сельского поселения.

Заинтересованные лица подают в администрацию заявление по одной из предложенных форм (Приложение № 4- № 10) и документы, в соответствии с Приложением № 3.

2.1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**2.2. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.**

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

2.2.1. Здание, в котором расположена администрация, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

2.2.2. Вход в здание  должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.2.3. В помещениях для работы с заинтересованными лицами размещаются информационные стенды.

2.2.4. Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями.

2.2.5. Рабочие места сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и качественно предоставлять муниципальную услугу.

**2.3. Общие требования к документам, необходимым для приобретения прав на земельные участки.**

2.3.1.Для оформления прав на земельные участки заявители представляют  заявление и пакет документов:

- специалисту на приеме,

- почтовым отправлением.

2.3.2. Заявление о предоставлении земельного участка должно содержать информацию:

а) для физического лица:

       - фамилию, имя, отчество заявителя;

       - реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица;

       - реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица (если с заявлением обращается уполномоченный представитель );

       - адрес регистрации заявителя;

     - фамилию, имя, отчество уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

       - контактные телефоны;

- электронный адрес заявителя (при наличии);

- информацию о прилагаемых документах,

- подпись заявителя или его уполномоченного представителя, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя (заявителей);

б) для юридического лица:

- организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица;

- сведения о государственной регистрации юридического лица, ИНН, ОКПО, ОКТМО;

- фамилию, имя, отчество уполномоченного представителя юридического лица;

- реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица (если с заявлением обращается уполномоченный представитель );

- юридический адрес юридического лица;

- почтовый адрес юридического лица;

- контактные телефоны;

- электронный адрес юридического лица (при наличии);

- информацию о прилагаемых документах,

- подпись уполномоченного представителя юридического лица.

в) для индивидуального предпринимателя:

- фамилию, имя, отчество заявителя;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

- адрес регистрации заявителя;

- ИНН, сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя,

- фамилию, имя, отчество уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

- контактные телефоны;

- электронный адрес заявителя (при наличии);

- информацию о прилагаемых документах,

- подпись заявителя или его уполномоченного представителя, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя.

2.3.3.К заявлению прилагаются документы, перечень которых установлен настоящим регламентом.

Документы должны быть надлежащим образом оформлены. Копии документов должны быть заверены нотариусом, либо специалистом администрации, которому вместе с копиями документов предоставляются их подлинники для сличения и заверения. Тексты документов должны быть читаемы, не должны содержать подчисток и приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

2.3.4. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления земельных участков, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие в порядке, установленном действующим законодательством.

**2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1)принятие решения в форме постановления Главы Масловского сельского поселения о предварительном согласовании места размещения объекта, утверждающего акт о выборе земельного участка для строительства, либо об отказе;

2) принятие решения в форме постановления Главы Масловского сельского поселения о предоставлении земельного участка в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование;

3) заключение договора аренды земельного участка;

4) заключение договора купли-продажи земельного участка;

5) заключение договора безвозмездного срочного пользования земельного участка;

6) принятие решения  об отказе в предоставлении земельного участка.

**2.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

В предоставлении муниципальной услуги заявителю (его уполномоченному представителю) отказывается в случае невозможности предоставления испрашиваемого участка по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством и (или) законодательством Челябинской области.

**2.6. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а принятых документов - для возвращения заявителю.**

Заявителю (уполномоченному представителю) отказывается в приеме документов, а принятые документы возвращаются заявителю, если:

1) заявителем (уполномоченным представителем) не представлен либо представлен не в полном объеме комплект требуемых документов, перечень которых указан в настоящем Регламенте,

       2) заявителем (уполномоченным представителем) представлены документы, в которых:

- содержатся подчистки, приписки, иные не оговоренные исправления,

- в заявлении отсутствует подпись заявителя,

- при подаче заявления, не соответствующего форме, указанной в Приложении № 4-10,

       3) если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо.

**III. Административные процедуры при принятии решения о предоставлении земельного участка для строительства.**

 Время ожидания в очереди на прием к специалисту  для получения консультации либо для направления документов в целях принятия решения о предоставлении земельных участков не должно превышать 30 минут.

Специалист  предоставляет заявителю необходимую консультацию, проводит ознакомление со всеми необходимыми нормативными документами, сроком выполнения заявки, принимает документы, проверяет комплектность предоставленных первичных документов, проверяет правильность заполнения заявления, сличает данные, указанные в заявлении, с данными соответствующих документов.

Регистрация  заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется не позднее следующего дня передачи заявления.

Специалистами  проводится процедура по проверке заявления о предоставлении земельного участка и документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом.

Максимальный срок выполнения процедуры - в течение 3 рабочих дней со дня поступления  заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов.

Фиксирование и учет результата предоставления муниципальной услуги:

Договоры аренды земельных участков учитываются в журнале регистрации,

Договоры безвозмездного срочного пользования земельными участками учитываются в журнале регистрации,

Решения об отказе в предоставлении земельных участков учитываются в журнале регистрации исходящих документов,

Постановления о предоставлении земельных участков бесплатно в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование, о предварительном согласовании места размещения объекта фиксируются в журнале регистрации соответствующих постановлений.

**3.1. Административные процедуры при принятии решения о предоставлении земельного участка для строительства**

**с предварительным согласованием места размещения объекта.**

Предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов осуществляется в аренду, а государственным и муниципальным учреждениям, федеральным казенным предприятиям, а также, органам государственной власти и органам местного самоуправления – в постоянное (бессрочное) пользование, религиозным организациям для строительства зданий, строений, сооружений религиозного и благотворительного назначения - в безвозмездное срочное пользование на срок строительства этих зданий, строений, сооружений.

3.1.1. Предоставление земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта осуществляется в следующем порядке:

1) выбор земельного участка и принятие в порядке, установленном статьей 31 Земельного кодекса РФ, решения о предварительном согласовании места размещения объекта,

2) выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ, осуществление его государственного кадастрового учета,

           3) принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства в соответствии с правилами, установленными статьей 32 Земельного кодекса РФ.

 3.1.2.    В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка и основания для возвращения документов заявителю, в течение 7 календарных дней с момента получения заявления и документов, специалист администрации направляет копию заявления и сведений государственного земельного кадастра в отдел архитектуры, строительства и градостроительства администрации Уйского муниципального района для подготовки в соответствии с Правилами землепользования и застройки  заключения о возможности либо невозможности размещения предполагаемого объекта строительства на испрашиваемом земельном участке.

3.1.3. В случае невозможности предоставления испрашиваемого земельного участка по основаниям, предусмотренным законодательством, специалистом администрации осуществляется подготовка решения об отказе заявителю в предоставлении земельного участка. И направляется сопроводительным письмом в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения процедуры - в течение 30 календарных дней.

3.1.4. В случае получения положительного заключения о возможности размещения объекта в предполагаемом месте, отдел имущества осуществляет подготовку  схемы расположения земельного участка.

3.1.5. После подготовки схемы, информирует население о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка для строительства.

3.1.6. Отдел информирует землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, законные интересы которых могут быть затронуты в результате возможного изъятия для муниципальных нужд находящихся соответственно в их пользовании и владении земельных участков, в связи с предоставлением этих земельных участков для строительства. В случае, если в целях размещения объектов необходимо выкупить земельные участки для государственных или муниципальных нужд из земель, находящихся в собственности граждан или юридических лиц, специалист администрации информирует собственников этих земельных участков об их возможном выкупе.

3.1.7. Администрация сельского поселения в течение 3-х рабочих дней после публикации, оформляет Акт о выборе земельного участка (далее по тексту-Акт) и обеспечивает его согласование со службами, указанными в нём.

Срок согласования в одной службе не может превышать 3-х рабочих дней.

3.1.8. К данному акту прилагается утвержденная схема расположения земельного участка.

3.1.9. В случае предполагаемого изъятия, в том числе выкупа, земельного участка для муниципальных нужд, к акту о выборе земельного участка прилагается расчет убытков собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев, арендаторов земельных участков.

3.1.10. При завершении работ по выбору земельного участка - положительного согласования Акта, специалист администрации обеспечивает подготовку проекта постановления  о предварительном согласовании места размещения объекта, утверждающее Акт о выборе земельного участка.

3.1.11. Копию вышеуказанного постановления с приложением схемы расположения земельного участка специалист администрации направляет заявителю в семидневный срок со дня утверждения Акта о выборе.

3.1.12. Решение о предварительном согласовании места размещения объекта является основанием последующего принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства и действует в течение трех лет.

3.1.13. Решение о предварительном согласовании места размещения объекта является основанием установления в соответствии с заявками заинтересованных лиц о предоставлении земельного участка для строительства и за их счет границ такого участка и его государственного кадастрового учета в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

3.1.14. При завершении работ по выбору земельного участка, а также, если имеется хотя бы одно отрицательное заключение в Акте, специалист администрации обеспечивает подготовку решения  об отказе в размещении объекта.

3.1.15. Администрация сельского поселения на основании заявления заинтересованного лица о предоставлении земельного участка для строительства, приложенного к нему кадастрового паспорта земельного участка, а также санитарно – эпидемиологического заключения о соответствии предполагаемого использования земельного участка санитарным правилам в двухнедельный срок принимает решение о предоставлении земельного участка для строительства.

3.1.16. Принятое решение является основанием :

1) государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования при предоставлении участка в постоянное (бессрочное) пользование, собственность,

2) заключения договора аренды земельного участка и государственной регистрации договора при предоставлении участка в аренду,

3) заключения договора безвозмездного срочного пользования при предоставлении участка в безвозмездное срочное пользование.

       3.1.17. На основании постановления главы Масловского сельского поселения специалистом администрации  осуществляется подготовка проектов договора аренды земельного участка либо договора безвозмездного срочного пользования и направляется заявителю сопроводительным письмом с предложением о заключении.

**3.2.** **Административные процедуры при принятии решения о предоставлении**

**земельного участка для строительства, без  
предварительного согласования места размещения объекта.**

3.2.1. Предоставление земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта осуществляется в следующем порядке:

1) проведение работ по формированию земельного участка:

определение разрешенного использования земельного участка;

определение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (далее - плата за подключение);

принятие решения о проведении торгов (конкурсов, аукционов) или предоставлении земельных участков без проведения торгов (конкурсов, аукционов);

публикация сообщения о проведении торгов (конкурсов, аукционов) или о приеме заявлений о предоставлении земельных участков без проведения торгов (конкурсов, аукционов);

2) проведение торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка или предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на основании заявления гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка;

3) подписание протокола о результатах торгов (конкурсов, аукционов);

4) заключение договора купли-продажи земельного участка или аренды земельного участка.

3.2.2.Администрапция сельского поселения направляет в отдел архитектуры, строительства и градостроительства запрос (копию заявления и сведений государственного земельного кадастра) для подготовки в соответствии с Правилами землепользования и застройки   заключения о возможности либо невозможности размещения предполагаемого объекта строительства на испрашиваемом земельном участке.

3.2.3. В течение 7 календарных дней отдел архитектуры, строительства и градостроительства готовит соответствующее градостроительное заключение и направляет в Администрацию сельского поселения.

3.2.4. В случае получения от отдела архитектуры, строительства и градостроительства положительного заключения о возможности размещения объекта на земельном участке, проходит проведение работ по формированию земельного участка с привлечением специализированной организации.

Администрация сельского поселения обеспечивает изготовление Схемы расположения земельного участка.

3.2.5. Администрация сельского поселения обеспечивает утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и  обеспечивает осуществление государственного кадастрового учета вновь образованного земельного участка.

3.2.6. Обеспечивает определение в рамках муниципального контракта начальной цены земельного участка либо цены права на заключение договора аренды земельного участка испрашиваемого земельного участка на основании отчета об оценке рыночной стоимости.

Максимальный срок выполнения процедуры - в соответствии с муниципальным контрактом на выполнение данного вида работ.

3.2.7. Администрация сельского поселения подготавливает и согласовывает проект постановления  о проведении торгов (конкурса, аукциона) по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка.

3.2.8.  Информирует граждан через средства массовой информации о предстоящем проведении торгов в форме конкурса или аукциона с указанием условий проведения.

3.2.10. Предметом торгов (конкурса, аукциона) может быть сформированный земельный участок с установленными границами или право на заключение договора аренды такого земельного участка.

3.2.11. Торги (конкурс, аукцион) по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды такого участка проводятся по правилам, установленным статьей 38 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.2.12. Протокол о результатах торгов (конкурсов, аукционов) является основанием:

1) для заключения договора купли-продажи и государственной регистрации права собственности покупателя на земельный участок при предоставлении земельного участка в собственность;

2)      для заключения договора аренды земельного участка и государственной регистрации данного договора при передаче земельного участка в аренду.

3.2.13. Аукцион по продаже земельных участков либо права на заключение договоров аренды земельных участков для жилищного строительства, аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства проводится по правилам, установленным статьями 38.1, 38.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

            3.2.14. Земельные участки для жилищного строительства, в том числе для индивидуального жилищного строительства, земельные участки для их комплексного освоения в целях жилищного строительства предоставляются в порядке, установленном настоящим Регламентом, с учетом особенностей, установленных статьями 30.1, 30.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

**3.3. Административные процедуры при принятии решения о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства:**

3.3.1. Предоставление земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления о предоставлении в аренду земельного участка;

принятие решения о проведении аукциона или публикация сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду такого земельного участка;

заключение договора аренды земельного участка.

3.3.2. Прием заявления о предоставлении в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства осуществляется специалист администрации Масловского сельского поселения.

3.3.3. Специалистом администрации  готовится проект постановления о проведении открытого аукциона на право приобретения права аренды земельного участка или о публикации сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду такого земельного участка.

 Срок согласования данного проекта постановления не может превышать трех рабочих дней.

3.3.4. В случае принятия решения о проведении открытого аукциона дальнейшее осуществление административных процедур осуществляется в порядке, установленном [пунктами 3.2.7.-3.2.12.](http://www.vohma.ru/node/1771#sub_10310) настоящего Регламента.

3.3.5. В случае принятия решения о публикации сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду такого земельного участка специалист администрации  не позднее десяти рабочих дней с момента принятия соответствующего решения обеспечивает публикацию данного сообщения на официальном сайте муниципального образования «Масловское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: Масловское с/п 74.РФ

3.3.6. Если по истечении месяца со дня опубликования сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка заявления не поступили, специалисты отдела готовят проект постановления о предоставлении такого земельного участка для жилищного строительства в аренду гражданину, который подал заявление о предоставлении такого земельного участка в аренду.

Заключение договора аренды земельного участка происходит в двухнедельный срок.

3.3.7.В случае поступления заявления о предоставлении в аренду такого земельного участка проводится аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, в порядке указанном 3.2.7.-3.2.12.

**3.4.** **Административные процедуры при принятии решения о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства.**

3.4.1. Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства осуществляется с проведением работ по их формированию без предварительного согласования места размещения объектов в соответствии со ст.ст. 30, 30.1. Земельного кодекса РФ. Указанные работы осуществляются за счет средств граждан, заинтересованных в предоставлении земельных участков.

3.4.2. Рассмотрение поступивших заявлений граждан осуществляется в порядке очередности в зависимости от даты поступления заявлений.

3.4.3. Поступившие заявления регистрируются специалистом  в журнале учета заявлений.

3.4.4. Специалист администрации проводятся работы по подготовке и согласованию схемы размещения земельного участка. Заявитель проводит работу по формированию земельного участка

3.4.5. В двухнедельный срок со дня предоставления кадастрового паспорта земельного участка специалистами отдела осуществляется подготовка проекта постановления  о предоставлении земельного участка.

3.4.6. Принятое решение в форме постановления  направляется заявителю в семидневный срок со дня его принятия.

3.4.7. **В случае подачи заявления гражданином, признанным нуждающимся в улучшении жилищных условий, предоставляются:**

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица,

- постановление органа местного самоуправления  о признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий,

- справка органа местного самоуправления , осуществившего постановку на учет в улучшении жилищных условий заявителя, выданная не ранее чем за тридцать дней до подачи заявления, в случае, если заявитель состоит на учете в улучшении жилищных условий длительное время;

- справка  о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя,

- выписка из Единого государственного реестра прав Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи в собственности недвижимого имущества, с указанием основания его приобретения (на каждого члена семьи),

- справка органа технической инвентаризации  о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности заявителя и членов его семьи, с указанием основания его приобретения (на каждого члена семьи),

- сведения из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи каких-либо земельных участков, с указанием основания их приобретения (на каждого члена семьи),

- кадастровый паспорт земельного участка либо сведения о кадастровом квартале, в котором расположен испрашиваемый земельный участок (если сведения о конкретном земельном участке отсутствуют в государственном кадастре недвижимости),

- ситуационный план-схема земельного участка, который должен позволять определить местоположение испрашиваемого земельного участка относительно однозначно понимаемого локального объекта местности, выбранного в качестве ориентира для установления местоположения земельного участка (улица, проезд, овраг, здание, остановка транспорта и т.п.), приблизительное расстояние до такого объекта, а также отображать конфигурацию испрашиваемого земельного участка.

**3.4.8. В случае подачи заявления гражданином, являющимся военнослужащим, Героем Социалистического Труда и полными кавалерами ордена Трудовой Славы, Героем Советского Союза, Героем Российской Федерации и полными кавалерами ордена Славы, предоставляются:**

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица,

- нотариально заверенная копия документа, подтверждающего льготы,

- военнослужащими дополнительно предоставляется справка из военного комиссариата о прохождении службы с указанием выслуги лет;

- выписка из Единого государственного реестра прав Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области о наличии (отсутствии) у заявителя в собственности недвижимого имущества, с указанием основания его приобретения ,

- справка органа технической инвентаризации  о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности заявителя с указанием основания его приобретения,

- сведения из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области о наличии (отсутствии) у заявителя каких-либо земельных участков, с указанием основания их приобретения,

- кадастровый паспорт земельного участка либо сведения о кадастровом квартале, в котором расположен испрашиваемый земельный участок (если сведения о конкретном земельном участке отсутствуют в государственном кадастре недвижимости),

- ситуационный план-схема земельного участка, который должен позволять определить местоположение испрашиваемого земельного участка относительно однозначно понимаемого локального объекта местности, выбранного в качестве ориентира для установления местоположения земельного участка (улица, проезд, овраг, здание, остановка транспорта и т.п.), приблизительное расстояние до такого объекта, а также отображать конфигурацию испрашиваемого земельного участка.

**3.4.11. В случае подачи заявления об однократном бесплатном предоставлении земельного участка, имеющего общую границу с земельным участком, которым заявитель обладает на праве собственности, или постоянного (бессрочного) пользования, или пожизненного наследуемого владения предоставляются :**

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица,

- правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на земельный участок, которым заявитель обладает на праве собственности, или постоянного (бессрочного) пользования, или пожизненного наследуемого владения

- правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, которым заявитель обладает на праве собственности, или постоянного (бессрочного) пользования, или пожизненного наследуемого владения

- выписка из Единого государственного реестра прав Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области о наличии (отсутствии) у заявителя земельных участков с аналогичным видом использования, с указанием основания их приобретения ,

- сведения из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области о наличии (отсутствии) у заявителя каких-либо земельных участков, с указанием основания их приобретения,

- кадастровый паспорт земельного участка либо сведения о кадастровом квартале, в котором расположен испрашиваемый земельный участок (если сведения о конкретном земельном участке отсутствуют в государственном кадастре недвижимости),

- ситуационный план-схема земельного участка, который должен позволять определить местоположение испрашиваемого земельного участка относительно однозначно понимаемого локального объекта местности, выбранного в качестве ориентира для установления местоположения земельного участка (улица, проезд, овраг, здание, остановка транспорта и т.п.), приблизительное расстояние до такого объекта, а также отображать конфигурацию испрашиваемого земельного участка.

**3.5. Административные процедуры при принятии решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно однократно, для индивидуального жилищного строительства и дачного строительства, гражданам, имеющим трех и более детей.**

    3.5.1. Предоставление земельного участка в собственность граждан, бесплатно для строительства осуществляется в следующем порядке;

 1) проведение работ по формированию земельного участка: выполнение в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечиваются подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, осуществление государственного кадастрового учета такого земельного участка;

    определение разрешенного использования земельного участка;

 определение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

 2) принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность граждан бесплатно однократно для строительства.

           3.5.2. Земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются в собственность граждан в пределах размеров, установленных решением собрания депутатов Уйского муниципального района №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

    3.5.3. Предоставление в собственность граждан бесплатно однократно земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется с проведением работ по их формированию без предварительного согласования мест размещения объектов.

 3.5.4. Информация о сформированных земельных участков, планируемых для предоставления, публикуется в газете "Колос" и размещается в сети Интернет.

    3.5.5. Граждане, имеющие трех и более детей, вправе самостоятельно определить цель использования земельного участка, его предполагаемые размеры и местоположение, с учетом норм действующего законодательства. В этом случае работы по формированию земельных участков осуществляются за счет средств граждан, заинтересованных в предоставлении земельных участков.

   3.5.6. В заявлении должны быть определены цель использования земельного участка, его предполагаемые размеры и местоположение.

 3.5.7. Земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются в собственность граждан, бесплатно однократно в порядке очередности в зависимости от даты поступления заявлений.

      3.5.7. Решение о предоставлении земельного участка в собственность граждан, бесплатно однократно является основанием государственной регистрации права их собственности на земельный участок.

    3.5.8. Решение или выписка из него о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо об отказе в его предоставлении выдается заявителям (заявителю) в семидневный срок со дня его принятия.

**3.5.9. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка для строительства в собственность однократно бесплатно гражданам, имеющих трех и более детей,  предоставляются:**

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица,

-        копия документа, удостоверяющего личность детей, достигших 14 лет,

-        свидетельство о рождении детей,

- выписка из Единого государственного реестра прав Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи в собственности недвижимого имущества, с указанием основания его приобретения (на каждого члена семьи),

- справка органа технической инвентаризации  о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности заявителя и членов его семьи, с указанием основания его приобретения (на каждого члена семьи),

- сведения из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи каких-либо земельных участков, с указанием основания их приобретения (на каждого члена семьи),

- кадастровый паспорт земельного участка либо сведения о кадастровом квартале, в котором расположен испрашиваемый земельный участок (если сведения о конкретном земельном участке отсутствуют в государственном кадастре недвижимости),

- ситуационный план-схема земельного участка, который должен позволять определить местоположение испрашиваемого земельного участка относительно однозначно понимаемого локального объекта местности, выбранного в качестве ориентира для установления местоположения земельного участка (улица, проезд, овраг, здание, остановка транспорта и т.п.), приблизительное расстояние до такого объекта, а также отображать конфигурацию испрашиваемого земельного участка.

**IV. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги.**

4.1.Контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками  положений настоящего Регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений специалистов администрации осуществляет Глава Администрации Масловского сельского поселения.

4.2.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом, и принятием решений, осуществляет специалист администрации.

4.3.Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом администрации положений настоящего регламента, иных нормативно-правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной услуги.

4.4.Порядок и периодичность проведения проверок выполнения  положений настоящего Регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, устанавливает Глава Администрации Масловского сельского поселения.

4.5. Сотрудники, указанные в настоящем Регламенте, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

**V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица,  
а так же принимаемого им решения при предоставлении  
муниципальной услуги.**

5.1. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) сотрудников  и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

5.2.Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействия) и решения, принятые должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги.

В жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество заявителя (в случае обращения гражданина), либо уполномоченного представителя;

полное наименование юридического лица (в случае обращения юридического лица), либо уполномоченного представителя;

контактный почтовый адрес, телефон,

предмет жалобы;

личная подпись заинтересованного лица (его уполномоченного представителя).

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней, если иной срок не установлен действующим законодательством.

5.3. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

в жалобе не указаны: фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по телефону или факсимильной связи, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

жалоба повторяет содержание ранее направленных обращений, на которые заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.4. Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых мер и решения, и направление письменных ответов заинтересованным лицам и заявителям.

5.5. Если заявители не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то заявители вправе обжаловать действия (бездействия) специалистов и решения должностных лиц в судебном порядке.

  ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**Место предоставления муниципальной услуги:**  Администрация Масловского сельского поселения Уйского муниципального района. Адрес: Челябинская область, Уйский район, с.Маслово, ул.Ленина, 5.

**Справочные телефоны :**

**Глава администрации сельского поселения – 57-1-41;**

**бухгалтерия – 57-1-16;**

**График приема посетителей и консультирование по телефонам  по вопросам предоставления земельных участков:**

|  |  |
| --- | --- |
| **День недели** | **Время приема** |
| **Понедельник** | **с 08-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00** |
| **Вторник** | **с 08-00 до 12-00  и с 13-00 до 16-00** |
| **Пятница** | **с 08-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00** |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**Блок-схема общей последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| ОТРИЦАТЕЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ |

|  |
| --- |
| ПОДГОТОВКА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА |

|  |
| --- |
| ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ |

|  |
| --- |
| ПРОВЕРКА ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ ТРЕБОВАНИЯМ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА |

|  |
| --- |
| СООТВЕТСТВУЮТ |

|  |
| --- |
| НЕ СООТВЕТСТВУЮТ |

|  |
| --- |
| ПОДГОТОВКА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА |

|  |
| --- |
| ПОДГОТОВКА ЗАПРОСОВ В СЛУЖБЫ ГОРОДА ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЙ О ВОЗМОЖНОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИСПРАШИВАЕМОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СООТВЕТСТВИИ С ИСПРАШИВАЕМЫМ ЦЕЛЕВЫМ НАЗНАЧЕНИЕМ И  РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ |

|  |
| --- |
| ПОЛОЖИТЕЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ |

|  |
| --- |
| ПРОЦЕДУРА ФОРМИРОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА |

|  |
| --- |
| БЕЗ ТОРГОВ |

|  |
| --- |
| ТОРГИ |

|  |
| --- |
| ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ МЕСТА РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА |

|  |
| --- |
| ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА |

|  |
| --- |
| ВОЗВРАТ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЮ |

|  |
| --- |
| КАДАСТРОВЫЙ УЧЕТ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА |

|  |
| --- |
| ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

**Документы, прилагаемые к заявлению о приобретении прав на**

**земельный участок для строительства.**

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4. Топографическая съемка в масштабе М 1:500 (при строительстве линейного объекта дополнительно представляется графический материал в масштабе М 1:1000), на который нанесена трасса строительства .

5 Сведения государственного земельного кадастра на испрашиваемый земельный участок или сведения о территории кадастрового квартала,

6. ситуационный план-схема земельного участка, который должен позволять определить местоположение испрашиваемого земельного участка относительно однозначно понимаемого локального объекта местности, выбранного в качестве ориентира для установления местоположения земельного участка (улица, проезд, овраг, здание, остановка транспорта и т.п.), приблизительное расстояние до такого объекта, а также отображать конфигурацию испрашиваемого земельного участка.

**Документы, прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства гражданином, признанным нуждающимся в улучшении жилищных условий, указаны в п.3.4.9.**

**Документы, прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства гражданином, являющимся военнослужащим, Героем Социалистического Труда и полными кавалерами ордена Трудовой Славы, Героем Советского Союза, Героем Российской Федерации и полными кавалерами ордена Славы, указаны в п.3.4.10.**

**Документы, прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, если испрашиваемый земельный участок имеет общую границу с земельным участком, которым заявитель обладает на праве собственности, или постоянного (бессрочного) пользования, или пожизненного наследуемого владения , указаны в п.3.4.11.**

Документы, прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок в собственность бесплатно для индивидуального жилищного и дачного строительства гражданам, имеющих трех и более детей,    указаны в п.3.5.13.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Масловского сельского поселения Батршину Н.М.  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации;   для физических лиц - Ф.И.О., паспортные данные,  для индивидуальных предпринимателей-сведения о государственной регистрации, паспортные данные).  Адрес заявителя (ей)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                        (местонахождение юридического лица, место регистрации физического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                       Телефон (факс) заявителя(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта**

Прошу провести работы по выбору земельного участка ориентировочной площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м. (\_\_\_\_\_\_ Х \_\_\_\_\_\_\_м), местоположением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для строительства и предварительно согласовать место размещения объекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу предоставить земельный участок на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для строительства объекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обоснование примерного размера земельного участка (предполагаемая площадь объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., согласно СНиП \_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадь земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. и т.д.).

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., должность представителя

юридического лица; Ф.И.О. физического лица,

ФИО индивидуального предпринимателя)                     «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Администрации Масловского сельского  поселения Батршину Н.М.  **От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**    Адрес местожительства:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление.**

**Прошу предоставить в аренду сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 земельный участок площадью   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.,**

Местоположение земельного участка:     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

вид разрешенного использования участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Не возражаю против получения (передачи) Вами сведений обо мне, содержащих мои персональные данные в документальной (электронной) форме. Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., должность представителя

юридического лица; Ф.И.О. физического лица)                       "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Администрации Масловского сельского поселения Батршину Н.М.  Для юридических лиц:    Организационно-правовая форма и   полное наименование организации,  Юридический адрес,  Адрес для почтового отправления,  Контактные телефоны,  Электронный адрес (при наличии)  Иные сведения (ОКПО, ИНН, реестровый номер, ОКОГУ, ОКТМО, ОКОНХ) |

**Заявление.**

**Прошу предоставить в безвозмездное срочное  пользование земельный участок                                          площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.,**

местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

вид разрешенного использования участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

           Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Не возражаю против получения (передачи) Вами сведений обо мне, содержащих мои персональные данные в документальной (электронной) форме. Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

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

(Ф.И.О., должность представителя

юридического лица)                                                                       "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

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

Главе Администрации Масловского сельского

поселения Батршину Н.М.

**От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

Адрес местожительства

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

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

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

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

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

**Прошу предоставить в собственность (бесплатно, за плату) земельный участок**

**площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.,**

местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

вид разрешенного использования участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Не возражаю против получения (передачи) Вами сведений обо мне, содержащих мои персональные данные в документальной (электронной) форме. Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. физического лица)                                                                 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г   .

(Ф.И.О., должность представителя

юридического лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Администрации Масловского сельского поселения Батршину Н.М.  Для юридических лиц:    Организационно-правовая форма и   полное наименование организации,  Юридический адрес,  Адрес для почтового отправления,  Контактные телефоны,  Электронный адрес (при наличии)  Иные сведения (ОКПО, ИНН, реестровый номер, ОКОГУ, ОКТМО, ОКОНХ) |

**Заявление.**

Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок

**площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.,**

местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

вид разрешенного использования участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Не возражаю против получения (передачи) Вами сведений обо мне, содержащих мои персональные данные в документальной (электронной) форме. Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

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

(Ф.И.О., должность представителя

юридического лица)                                                                 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Администрации Масловского сельского поселения Батршину Н.М.  **От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Адрес местожительства:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление.**

**Прошу предоставить бесплатно однократно в собственность земельный участок**

**площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.,**

местоположение земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровый номер(при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для (цель использования земельного участка, вид разрешенного использования участка    (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

         Родительских прав в отношении ребенка (детей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

         (не лишалась(ся), лишалась(ся) - указать нужное)

 Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена   (предупрежден).

 Не возражаю против получения (передачи) Вами сведений обо мне, содержащих мои персональные данные в документальной (электронной) форме. Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявители: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица)                                    "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Администрации Масловского сельского поселения Батршину Н.М.  **От**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Адрес местожительства:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление.**

**Прошу утвердить схему расположения   земельного участка предполагаемая площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., предполагаемое местонахождение земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

предполагаемая цель использования земельного участка (вид разрешенного использования земельного участка при наличии) \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Не возражаю против получения (передачи) Вами сведений обо мне, содержащих мои персональные данные в документальной (электронной) форме. Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., должность представителя

юридического лица;

Ф.И.О. физического лица)                                                        "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |