

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАШИНСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2012

№ 1097

г. Мураши

**Об утверждении административного
регламента «Предоставление земельных участков
для строительства из земель, находящихся в
муниципальной собственности Мурашинского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Мурашинского района от 17.12.2010 № 866 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг в Мурашинском районе» и на основании решения рабочей группы для проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг от 10.12.2012 № 4 администрация Мурашинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент «Предоставление земельных участков для строительства из земель, находящихся в муниципальной собственности Мурашинского района». Прилагается.

2. Заведующему отделом имущественных и земельных отношений администрации района О.Н. Гавриловой организовать предоставление муниципальной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Мурашинского района.

Глава администрации
Мурашинского района

Н.В. Дудырев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Мурашинского района
от 18.12.2012 № 1097

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков для строительства
из земель, находящихся в муниципальной
собственности Мурашинского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства из земель, находящихся в муниципальной собственности Мурашинского района» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Мурашинского района при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица.

От имени заявителей вправе выступать:

- 1) законные представители;
- 2) лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков для строительства из земель, находящихся в муниципальной собственности Мурашинского района».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом имущественных и земельных отношений администрации Мурашинского района Кировской области (далее - Отдел). Административные действия выполняются специалистами по работе с имуществом отдела (далее - специалисты) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Муниципальная услуга осуществляется отделом по адресу:

Кировская область, город Мураши, улица К. Маркса, 28, кабинет, 208

График работы отдела:

понедельник - четверг с 8.00 до 17.15,

пятница с 8.00 до 16.00,

обед с 12.00 до 13.00,

выходные дни - суббота, воскресенье.

График приема специалистами:

понедельник - четверг с 8.00 до 17.15,

пятница с 8.00 до 16.00,

обед с 12.00 до 13.00

Почтовый и электронный адрес для направления письменных обращений и документов: дом 28, улица К. Маркса, город Мураши, Кировская область, 613711, E-mail: admmura@kirovreg.ru.

Телефоны: 8 (833 48) 2-18-54, 2-23-33, факс: 2-19-99.

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

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая);
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
- Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Федеральный закон от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков»;
- настоящий административный регламент.

2.4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при подаче заявления о предоставлении земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта:

- постановление администрации района о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду по результатам торгов;

- постановление администрации района о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду единственному заявителю в случае, если по результатам публикации подано только одно заявление;

- заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка для размещения объекта.

2) при подаче заявления о предоставлении земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта:

- постановление администрации района о предоставлении земельных участков для строительства в аренду, на праве безвозмездного срочного пользования, или постоянного (бессрочного) пользования;

- договор аренды земельного участка.

2.5. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) при подаче заявления о предоставлении земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта:

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 день со дня получения заявления;

- рассмотрение заявления и принятие решения по заявлению – в течение 30 дней со дня поступления заявления;

- принятие постановления администрации района о предоставлении земельного участка для строительства в аренду в случае, если по результатам публикации подано только одно заявление – в течение 10 дней со дня истечения срока, указанного в публикации;

- заключение с единственным заявителем договора аренды земельного участка – в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления;

- принятие постановления администрации района о предоставлении земельного участка для строительства в собственность или в аренду по результатам торгов (аукциона) – в течение 10 рабочих дней со дня подписания победителем торгов протокола о результатах торгов по продаже земельного участка или права аренды земельного участка;

- заключение с победителем торгов (аукциона) договора купли-продажи или аренды земельного участка – в течение 10 рабочих дней со дня подписания постановления.

2) при подаче заявления о предоставлении земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта:

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 день со дня получения заявления;

- рассмотрение заявления и принятие решения по заявлению – в течение 5 дней со дня поступления заявления;

- принятие постановления администрации района о предоставлении земельного участка для строительства в аренду, либо в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование – в течение 14 дней со дня регистрации заявления;

- заключение договора аренды земельного участка – в течение 14 дней со дня принятия постановления.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель обязан представить следующие документы:

- обязательные для предоставления заявителем документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка для строительства (приложение № 1 к настоящему регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность, либо копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) документ, подтверждающий полномочия действовать без доверенности от имени юридического лица;

4) документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица (для представителя юридического лица);

5) решение уполномоченного органа управления юридического лица о намерении приобретения земельного участка на том или ином праве (в случаях, установленных учредительными документами);

6) надлежаще заверенная копия государственного или муниципального контракта на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

7) копия квитанции либо платежного поручения о внесении задатка на участия в аукционе.

- документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

8) надлежаще заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

9) надлежаще заверенная копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

10) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

11) кадастровый паспорт земельного участка.

Муниципальный служащий Отдела не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных муниципальных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, являются:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

3) оформление документов не соответствует требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

4) имеются ограничения, препятствующие предоставлению испрашиваемого земельного участка;

5) отсутствие у Отдела полномочий на управление и распоряжение земельным участком;

6) невозможность предоставления муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.9. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации Мурашинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации (на информационных стендах).

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего комитета. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Отделе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия Отдела, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест

приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Отдела.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

2.11. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Отделом в электронной форме через официальный сайт администрации Мурашинского района и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) путем размещения форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

4) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

2.12. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих Отдела и решений Отдела.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

Предоставление земельных участков для строительства без предварительного согласования места размещения объектов:

1) регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и принятие решения по заявлению;

3) принятие постановления администрации района о предоставлении земельного участка для строительства в аренду в случае, если по результатам публикации подано только одно заявление;

4) заключение с единственным заявителем договора аренды земельного участка;

5) принятие постановления администрации района о предоставлении земельного участка для строительства в собственность или в аренду по результатам торгов (аукциона);

6) заключение с победителем торгов (аукциона) договора купли-продажи или аренды земельного участка.

Предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта:

1) регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) рассмотрение заявления и принятие решения по заявлению;
- 3) принятие постановления администрации района о предоставлении земельного участка для строительства в аренду либо в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование;
- 4) заключение договора аренды земельного участка.

3.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение органом запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

Муниципальный служащий Отдела, ответственный за прием документов, направляет запрос заявителя заведующему Отделом для его рассмотрения и регистрации.

Заявление с прилагаемыми к нему документами в соответствии с резолюцией, поставленной на заявлении заведующим Отделом, поступают на исполнение служащим Отдела в соответствии с установленной компетенцией.

Муниципальный служащий Отдела запрашивает документы (их копии или сведения, содержащихся в них), в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Заявление и представленные документы рассматриваются муниципальным служащим Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов проводится по инициативе Отдела в целях проведения торгов по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в случае, если земельный участок, находящийся в муниципальной собственности района, сформирован, но не закреплен за гражданином или юридическим лицом.

Отдел обеспечивает публикацию, а также размещение на официальном сайте администрации Мурашинского района в сети Интернет информационного сообщения о наличии предлагаемого земельного участка и о приеме заявлений о предоставлении земельного участка.

Отдел обеспечивает проведение независимой оценки в отношении земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка в соответствии с действующим законодательством.

В случае если по результатам публикации подано только одно заявление Отдел подготавливает и согласовывает проект постановления администрации района о предоставлении земельного участка в аренду

единственному заявителю, после чего заключает с единственным заявителем договор о предоставлении земельного участка для строительства в аренду.

В случае если в отношении одного и того же земельного участка подано два и более заявления с соблюдением требований, установленных административным регламентом, Отдел принимает решение о проведении торгов (конкурса, аукциона) по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка и письменно уведомляет всех заявителей о возможности приобретения прав на земельный участок на торгах и об условиях торгов.

Отдел подготавливает и согласовывает проект постановления администрации района о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду по результатам торгов, после чего заключает с победителем торгов договор о предоставлении земельного участка для строительства в собственность или в аренду.

Предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов проводится на основании заявлений лиц.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Отдела готовит проект постановления об образовании земельного(ых) участка(ов) из земельного(ых) участка(ов), находящегося(ихся) в собственности района, согласовывает его с:

- 1) Заведующим отделом имущественных и земельных отношений;
- 2) Главным архитектором.

и направляет его на подпись лицу, в соответствии с установленными полномочиями.

Отдел подготавливает и согласовывает проект постановления администрации района о предоставлении земельного участка в аренду, либо на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования в течение 14 дней после предоставления заявителем кадастрового паспорта земельного участка, после чего заключает с заявителем договор о предоставлении земельного участка для строительства в аренду.

3.4. Направление (выдача) постановления заявителю.

Постановление подлежит постоянному хранению в Отделе.

Оригинал (либо заверенная копия) постановления выдается специалистом Отдела лично заявителю или его представителю либо направляется по почте.

3.5. Блок-схема процедуры по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

4. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными

должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется заведующим Отделом.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения заведующим Отдела проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, который устанавливает периодичность таких проверок.

4.3. Основной целью системы контроля является обеспечение эффективности управления на основе принятия своевременных мер по безусловному предоставлению муниципальной услуги ответственности и исполнительской дисциплины специалиста.

4.4. Основными задачами системы контроля является:

- обеспечение своевременного и качественного исполнения муниципальной услуги;
- своевременное выявление отклонений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- предупреждение непредставления или ненадлежащего представления муниципальной услуги, а так же принятие мер по данным фактам;
- систематическое повышение общего уровня исполнительской дисциплины, поощрения качественной работы специалиста Отдела.

4.5. Система контроля предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- организацию контроля сроков исполнения настоящего административного регламента;
- проверку хода и качества исполнения;
- учет и анализ результатов исполнительской дисциплины.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о

месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 6 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Главе администрации Мурашинского района
от гражданина (ки) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ год рождения,
паспорт серия _____ № _____,
выданный « _____ » _____ г.
(дата выдачи документа)

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

место рождения _____

зарегистрированного по адресу: _____

_____ (адрес местожительства)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок для строительства _____ (наименование объекта).

Кадастровый номер земельного участка (в случае если испрашиваемый земельный участок прошел государственный кадастровый учет) _____, площадь земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка или ориентировочная площадь земельного участка и ее обоснование (в случае если земельный участок не сформирован и в отношении его не проведен государственный кадастровый учет) _____, местоположение земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом либо ориентировочное место его нахождения (в случае если земельный участок не сформирован и в отношении его не проведен государственный кадастровый учет) _____, испрашиваемое право на земельный участок _____.

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование)

Назначение объекта _____.

Характеристика предполагаемого объекта _____.

_____ (этажность, степень огнестойкости, материалы несущих конструкций, общая площадь)

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

Приложение:

1) копия документа, удостоверяющего личность, либо копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) документ, подтверждающий полномочия действовать без доверенности от имени юридического лица;

4) документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица (для представителя юридического лица);

5) надлежаще заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

6) надлежаще заверенная копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

8) решение уполномоченного органа управления юридического лица о намерении приобретения земельного участка на том или ином праве (в случаях, установленных учредительными документами);

9) кадастровый паспорт земельного участка;

10) надлежаще заверенная копия государственного или муниципального контракта на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

11) копия квитанции либо платежного поручения о внесении задатка на участия в аукционе.

Ф.И.О.

подпись

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

