Администрация городского округа

муниципального образования

**«город Саянск»**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| От | 07.05.2018 | № | 110-37-436-18 |  |
| г. Саянск |
|  |  |
|  |   |  | О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 10.01.2017 № 110-37-3-17 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» |  |

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом, от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 07.09.2017 № 110-46-233-17 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа муниципального образования «город Саянск», постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 05.08.2015 № 110-37-709-15 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ст.38 Устава муниципального образования «город Саянск», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского муниципального образования «город Саянск» от 10.01.2017 № 110-37-3-17 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее – постановление) опубликовано в газете «Саянские зори» от 19.01.2017 №2 (3916), (вкладыш «официальная информация» стр.8-12) следующие изменения:

1.1. Абзац 1 пункта 12 главы 3 раздела I приложения к постановлению после цифры «14» дополнить словом «календарных».

1.2. Абзац 4 пункта 12 главы 3 раздела I приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

 «Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в уполномоченный орган или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в уполномоченный орган или должностному лицу в письменной форме».

 1.3. Пункт 14 главы 3 раздела I приложения к постановлению дополнить подпунктом «6)» следующего содержания:

 «6) Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полным текстом настоящего административного регламента с приложениями, графиком работы и номером телефона должностного лица уполномоченного органа ответственного за предоставление муниципальной услуги».

 1.4. В пункте 22 главы 5 раздела II приложения к постановлению цифры «26.02.2015 № 61-67-15-11» заменить цифрами «31.08.2017 № 61-67-17-43».

 1.5. В абзаце 6 пункта 24 главы 7 раздела II приложения к постановлению слова «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «О кадастровой деятельности».

 1.6. Подпункт 4 пункта 25 главы 8 раздела II приложения к постановлению после слов «О государственной регистрации недвижимости»» дополнить словами (Российская газета, № 156, 17.07.2015, Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344).

 1.7. В подпункте 5 пункта 25 главы 8 раздела II приложения к постановлению слова «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «О кадастровой деятельности» (Российская газета, № 165, 01.08.2007, Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017)».

 1.8. Пункт 26 главы 9 раздела II приложения к постановлению дополнить подпунктом «6)» следующего содержания:

 «6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо».

 1.9. В подпункте 2 пункта 29 главы 10 раздела II приложения к постановлению слова «выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее по тексту - ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок» заменить словами «выписка из единого государственного реестра недвижимости (далее по тексту - ЕГРН) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок».

 1.10. В подпункте 4 пункта 31 главы 11 раздела II приложения к постановлению слова «должностных лиц органа местного самоуправления» заменить словами «должностных лиц уполномоченного органа».

 1.11. В пункте 32 главы 11 раздела II приложения к постановлению слова «В течение десяти дней» заменить словами «В течение десяти календарных дней».

1.12. Пункт 35 главы 11 раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

 «35. В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение десяти календарных дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления по существу поставленного в нем вопроса с указанием причин отказа на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.».

 1.13. В подпункте 24 пункта 38.2 главы 12 раздела II приложения к постановлению слова «от 24.07.2007 № 221-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «О кадастровой деятельности».

 1.14. В абзаце 3 пункта 46 главы 18 раздела II приложения к постановлению слова «либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме» исключить.

1.15. В пункте 61 главы 20 раздела II приложения к постановлению исключить 2, 3, 4 абзацы.

1.16. В пункте 64 главы 20 раздела II приложения к постановлению цифру «28» заменить цифрой «26».

1.17. В подпункте 4 пункта 72 главы 22 раздела III приложения к постановлению слова «через личный кабинет» исключить.

1.18. В пункте 75 главы 23 раздела III приложения к постановлению цифры «28» заменить цифрами «29», цифры «37» заменить цифрами «38».

 1.19. Главу 26 раздела IV приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Глава 26. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

83. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом в форме плановых и внеплановых проверок, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

84.Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения жалоб заявителей на

решения, действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятия решений по таким жалобам и подготовки ответов на них.

85. Плановые проверки проводятся на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа.

86. Внеплановые проверки проводятся на основании приказов, распоряжений уполномоченного органа.

87. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).».

 1.20. Раздел V приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.

Глава 29. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

93. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

94. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее - жалоба).

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

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами городского округа муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами городского округа муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иныминормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами городского округа муниципального образования, а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами городского округа муниципального образования;

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

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Глава 30.ОРГАНЫ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА

96. Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя председателя Комитета по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «город Саянск»; жалоба на решения, принятые председателем Комитета по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «город Саянск», подается на имя мэра городского округа муниципального образования «город Саянск».

Глава 31. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

97. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 666304, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Олимпийский, 30, кабинет 520; телефон/факс: 8(395-53) 2-24-21.

Прием жалоб осуществляется в рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 17-00 часов местного времени, в предпраздничные рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов местного времени;

б) через организации почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: kaig@admsayansk.irmail.ru, admsayansk@irmail.ru;

официальный сайт уполномоченного органа: http://www.admsayansk.ru.

г) посредством региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>.

98. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком работы уполномоченного органа, указанным в пункте 16 настоящего Регламента.

99. Жалоба может быть подана при личном приеме заявителя. Прием заявителей в уполномоченном органе осуществляет председатель Комитета по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «город Саянск».

100. Прием заявителей руководителем проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(395-53) 2-24-21.

101. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

102. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

103. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

104. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 102 настоящего регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

105. Жалоба должна содержать:

а) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование сведений 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 104 настоящего административного регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, или муниципального служащего;

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

106. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

ГЛАВА 32. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

107. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

ГЛАВА 33. РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

108. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

ГЛАВА 34. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

109. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 108 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

110. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, либо муниципального служащего, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

111. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

ГЛАВА 35. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ

112. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

113. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру.

ГЛАВА 36. ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

114. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

115. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется специалистом уполномоченного органа в порядке, предусмотренном главой 31 раздела V настоящего административного регламента.».

 1.21. Приложения 1 и 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Мэр городского округа муниципального

образования «город Саянск» О.В.Боровский

исп. В.В.Филев

тел.52421

Приложение к постановлению администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 10.01.2017 №110-37-3-17 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства**,** ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта**,** садоводства**,** дачного хозяйства**,** гражданам и крестьянским **(**фермерским**)** хозяйствам для осуществления крестьянским **(**фермерским**)** хозяйством его деятельности»

«Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства**,** ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта**,** садоводства**,** дачного хозяйства**,** гражданам и крестьянским **(**фермерским**)** хозяйствам для осуществления крестьянским **(**фермерским**)** хозяйством его деятельности»

 Мэру городского округа

 муниципального образования

 «город Саянск»

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

(фамилия, имя, отчество)

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

 (фамилия, имя, отчество физического лица,

 полное наименование юридического лица)

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

проживающего (ей):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 Дата рождения «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_19\_\_г.

Тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации

прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без проведения торгов

 (указать вид права)

на основании

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

 (указать основание предоставления без торгов)

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

разрешенное использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 К заявлению прилагаю следующие документы:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя: Дата подачи заявления:

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

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение:

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

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

 дата подпись

|  |
| --- |
|  |
|  |

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства**,** ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта**,** садоводства**,** дачного хозяйства**,** гражданам и крестьянским **(**фермерским**)** хозяйствам для осуществления крестьянским **(**фермерским**)** хозяйством его деятельности»

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, САДОВОДСТВА, ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА, ГРАЖДАНАМ И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих

представлению заявителем (представителем заявителя)

↓

Формирование и направление межведомственных запросов

(1 рабочий день формирование и направление запросов)

↓

Подготовка результата предоставления

муниципальной услуги (60 календарных дней)

↓

Выдача (направление) заявителю (представителю

заявителя) результата предоставления муниципальной услуги

Мэр городского округа муниципального

образования «город Саянск» О.В.Боровский