ПРОЕКТ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯСАРКЕЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_.г №\_\_\_\_ п. Саркел

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении административного

регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление

в аренду земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности»

В соответствии  с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-Ф3 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

**П О С Т А Н О В Л Я Ю :**

    1. Принять нормативный правовой акт - предоставление муниципальной услуги по предоставлению в аренду земельных участков, находящегося в муниципальной собственности Администрации Саркеловского сельского поселения, согласно приложению

 2. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Администрации

Саркеловского сельского поселения                           А.В.Миненко

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Саркеловского сельского поселения

от  \_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ  РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

            Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги.

1.2. Получатели муниципальной услуги

            Получателями муниципальной услуги являются: граждане РФ, юридические лица РФ, иностранные граждане, иностранные юридические лица, лица без гражданства, имеющие намерение приобрести земельные участки, находящиеся в муниципальной  собственности, в аренду в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

            1.3.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Саркеловского сельского поселения находящаяся по адресу: 347305, Ростовская область, Цимлянский район,

пос. Саркел, ул. Винзаводская, 3-а.

          1.3. 2. График работы, справочные телефоны:

понедельник – пятница: 8.30 – 16.45, перерыв: 12.00 – 12.45, суббота, воскресенье – выходные дни. Телефоны: 8(86391) 43-3-42

 1.3.3.    Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в администрации Саркеловского сельского поселения;

- по телефонам 8(86391) 43-3-42

- e-mail: sp41425@donpac.ru

- на сайте Администрации Саркеловского сельского поселения <http://cimlyanck.donland.ru/Sarkelovskoe_sp.aspx>.

1.3.4. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или информации, необходимой для проверки сведений, сообщенных потребителями результатов предоставления муниципальной услуги, Администрация Саркеловского сельского поселения обращается в следующие органы:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;

- Управление государственного строительного надзора Администрации Ростовской области;

- Территориальное управление Федерального агентства по управлению федеральным имуществом по Ростовской области;

- Межрайонная ИФНС России № 4 по Ростовской области

- Органы нотариата;

- Судебные органы;

- Иные органы и организации, имеющие сведения, необходимые для предоставления права собственности на земельные участки.

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

            Муниципальная услуга «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».

 2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

            Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Саркеловского сельского поселения.

 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

            Результатами предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» являются:

- принятие решения о предоставлении на правах аренды гражданам и юридическим лицам земельных участков;

-заключение договоров аренды  земельных участков;

- направление потребителю (потребителям) результатов предоставления муниципальной услуги мотивированного отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной  собственности Администрации Саркеловского сельского поселения.

 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Сроки предоставления муниципальной услуги установлены в разделе 3 административного регламента. Данные сроки определяются с учетом очередности рассмотрения обращений (заявлений физических и  юридических лиц), поступивших в администрацию, в зависимости от представленного потребителем (потребителями) муниципальной услуги комплекта документов для оформления прав на земельный участок, специфических особенностей земельного участка, необходимости проведения дополнительной проверки использования земельного участка, иных факторов.

  2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

    Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

-  Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая);

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Бюджетным кодексом;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

- Приказом Минэкономразвития России Федерации от 13.09.2011г. № 475  “Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 808 "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков";

- иными нормативно-правовыми актами.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

            Для предоставления в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Администрации Саркеловского сельского поселения, потребители муниципальной услуги представляют:

а) заявление о предоставлении земельного участка (приложение № 1 к Административному регламенту);

б) перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности:

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. При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящихся на приобретаемом земельном участке, или:

4.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

4.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

5. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

5.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

5.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

6. Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

7. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 1-6 настоящего Перечня.

8. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

            Документы, указанные в пунктах 2, 4, 4.1, 5, 5.1, 6 Перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок.

Специалист Администрации Саркеловского сельского осуществляет проверку  документов и на втором экземпляре заявления ставит отметку о принятии заявления с указанием даты.

Документы, прилагаемые к заявлению юридического лица, представляются в одном экземпляре.

  2.7. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении

муниципальной услуги

2.7.1 Заявленный земельный участок не находится в муниципальной собственности Администрации Саркеловского сельского поселения ;

2.7.2. Заявителем представлены документы, не отвечающие требованиям законодательства, а также содержащие неполные и (или) недостоверные сведения.

  2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

- земельные участки, отнесенные к землям, ограниченным в обороте;

- если испрашиваемый земельный участок частично или полностью занят зданиями, строениями или сооружениями, включая территорию, необходимую для их эксплуатации;

- если предоставление испрашиваемого земельного участка противоречит действующему законодательству или правилам землепользования и застройки.

 2.9. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги:

            Муниципальная услуга предоставляется  бесплатно.

  2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

            Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 30 минут.

  2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги

            Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

  2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Приём  получателей муниципальной услуги ведётся в порядке живой очереди в дни и часы приёма согласно   графику работы в помещении Администрации Саркеловского сельского поселения,.

Здание оборудовано вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информационная табличка размещена рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещены схемы путей эвакуации посетителей и расположения средств пожаротушения.

Места предоставления муниципальной услуги оборудованы:

-информационным стендом;

- стульями и столами.

Рабочее место специалиста  оснащено необходимой мебелью, техническими  средствами телефонной связи и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

            2.13. 1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации об исполнении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания услуги.

            2.13. 2 Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

        -   строгое соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги.

РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

 3.1.Порядок предоставления земельных участков для целей не связанных со строительством.

3.1.1. Земельные участки для целей, не связанных со строительством, предоставляются физическим и юридическим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Для предоставления земельных участков заинтересованные лица подают заявление на имя главы Администрации Саркеловского сельского поселения, в письменной форме. В заявлении в обязательном порядке должны быть указаны: фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявление, или полное наименование юридического лица, место регистрации физического лица или реквизиты юридического лица, место расположения и ориентировочная площадь земельного участка, намерения по его использованию и вид испрашиваемого права, дата подачи заявления и подпись заинтересованного лица.

3.1.2. Администрация Саркеловского сельского поселения в пятидневный срок со дня поступления документов проводит проверку представленных документов, рассматривает возможность предоставления земельного участка для целей, не связанных со строительством с учетом санитарных, экологических, пожарных и иных условий использования территории и недр в ее границах.

3.1.3. При отсутствии кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка Администрация Саркеловского сельского поселения в месячный срок утверждает и выдает заявителю схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории. Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости".

3.1.4. В случае отказа заявителю в предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством, администрация оформляет соответствующее мотивированное решение. Копия принятого решения направляется заявителю в двухнедельный срок с момента вынесения указанного выше решения.

3.1.5. Специалист Администрации Саркеловского сельского поселения готовит информационное сообщение о возможном предоставлении как сформированных, так и заявленных земельных участков для последующей публикации в печати.

В информационном сообщении указываются следующие сведения: местоположение земельного участка, площадь земельного участка, цель использования земельного участка, вид права, на котором может быть представлен данный земельный участок, место и срок принятия заявлений о намерении приобрести земельный участок для целей, не связанных со строительством.

3.1.6. Рассмотрение заявлений по предоставлению земельных участков для целей, не связанных со строительством, из земель,  находящихся в муниципальной собственности Администрации Саркеловского сельского поселения, осуществляется с учетом требований, предусмотренных статьей 34 ЗК РФ.

3.1.7. Письменные подтверждения заявителей о своем участии в процедуре предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством, а также возможные заявления граждан и организаций о несогласии предполагаемого размещения участка для целей, не связанных со строительством, в адрес главы Администрации Саркеловского сельского поселения, принимаются в месячный срок со дня публикации информационного сообщения о возможном предоставлении земельных участков.

3.1.8. При подаче двух и более заявлений, администрация организует и проводит торги по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков для целей, не связанных со строительством, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 N 808 "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков".

3.1.9. Блок-схема предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к Административному регламенту.

РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение главой Саркеловского сельского поселения проверок соблюдения и исполнения специалистами Администрации Саркеловского сельского поселения административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Специалисты администрации несут ответственность за решение и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно — правовыми актами администрации Саркеловского сельского поселения.

По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии  с законодательством Российской Федерации.

4.3. Периодичность проведения проверок  носит плановый характер, тематический и внеплановый (по конкретному обращению заявителя).

РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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 Администрации Саркеловского сельского поселения,  должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию Саркеловского поселения. Жалобы на решения, принятые главой сельского поселения рассматриваются непосредственно главой сельского поселения.

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

3. 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) администрации поселения, должностного лица Администрации Саркеловского сельского поселения, либо муниципального служащего;

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

4. Жалоба, поступившая в администрацию поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации поселения, должностного лица 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.

5. По результатам рассмотрения жалобы администрация поселения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией поселения 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.

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7. 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 пунктом 1 данных требований к порядку подачи и рассмотрения жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту

«Предоставление в аренду

земельных участков,

находящихся в муниципальной

 собственности»

Главе Саркеловского сельского

поселения

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

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

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

                                                                  ЗАЯВЛЕНИЕ

           о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной

                                      собственности Саркеловского сельского поселения,

для целей, не связанных со строительством

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                (фамилия, имя, отчество и паспортные данные заявителя)

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

Адрес заявителя(ей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                   (место регистрации)

Телефон (факс) заявителя (ей)

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

Прошу (сим) предоставить право

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на земельный

                                        (испрашиваемое право на земельный участок)

участок, находящийся в  муниципальной собственности Саркеловского сельского поселения, в целях

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

 (не связанная со строительством предполагаемая цель использования земельного участка)

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

Сведения о земельном участке

1. Предполагаемое местоположение земельного участка:

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

                                    район, город (село), улица,

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

                                              (иные адресные ориентиры)

1. Предполагаемая площадь земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров
2. Иные сведения о земельном участке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение: документы, указанные в пункте 2.3. Положения о порядке предоставления  земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Саркеловского сельского поселения для целей, не связанных со строительством

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

                              (ФИО)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20  \_\_ г.

 Приложение № 2

                                                                           к административному регламенту

                                                                            « Предоставление в аренду земельных

                                                                            участков, находящихся в муниципальной

собственности

|  |
| --- |
| Блок-схемапоследовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» |
| 010 |