



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАДАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Амурского муниципального района Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2015

№ 19

пос. Известковский

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выбор земельных участков под размещение объектов капитального строительства на земельных участках, являющихся собственностью муниципального образования

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района, постановлением главы Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района от 04.04.2013 № 18 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#) предоставления муниципальной услуги «Выбор земельных участков под размещение объектов капитального строительства на земельных участках, являющихся собственностью муниципального образования».
2. Разместить настоящее постановление на Интернет- портале органов местного самоуправления Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района.
3. Специалисту по работе с населением (Гаврикова В.В.) опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Падалинского
сельского поселения

В.Г. Тишкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Падалинского сельского поселения
Амурского муниципального района

от 28.01.2015 № 19

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выбор земельных участков под
размещение объектов капитального строительства на земельных участках,
являющихся собственностью муниципального образования»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выбор земельных участков под размещение объектов капитального строительства на земельных участках, являющихся собственностью муниципального образования» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Настоящий регламент распространяется на случаи предоставления земельных участков из земель находящихся в собственности Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района, расположенных на территории Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Выбор земельных участков под размещение объектов капитального строительства на земельных участках, являющихся собственностью муниципального образования» (далее – муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.2.1. Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ.

1.2.2. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2.3. Федеральным законом от 24.06.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

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

1.2.5. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2.6. Уставом Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района.

1.2.7. Правилами землепользования и застройки в Падалинском сельском поселении Амурского муниципального районе, утвержденными Решением Совета депутатов от 21.03.2012 № 133.

1.2.8. Решением Совета депутатов Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района от 19.01.2015 № 65 «Об утверждении Порядка управления земельными ресурсами Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района».

1.3. Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной или письменной форме.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно:

1.4.1.1. На Интернет-портале органов местного самоуправления Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: padalinskoesp.ucoz.ru; телефон: 8 (42142) 48-5-92;48-5-95.

1.4.1.2. В администрации Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района (далее - Администрация):

Почтовый адрес: 682652, Хабаровский край, Амурский район п.Известковский ул.Центральная, д. 10-а.

Телефон: 8 (42142) 48-5-92;48-5-95. .

Адрес электронной почты: psp_izv@bk.ru

График работы: понедельник, среда, пятница с 9.00 до 13.00, вторник, четверг с 14.00 до 17.00,(перерыв на обед с 13.00 до 14.00).

1.4.1.4. Посредством ответов на письменные обращения, поступившие в администрацию Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района по адресу: 682652, Хабаровский край, Амурский район п.Известковский ул.Центральная, д. 10-а.

1.4.1.5. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления муниципальной услуги, где размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих земельные правоотношения;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- контактные сведения специалистов Администрации([приложение № 1](#)).

1.4.2. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления муниципальной услуги специалисты Администрации подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в которое

позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.3. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления либо в форме электронного документа на адрес заявителя, указанный в обращении, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в Администрации.

1.4.4. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

1.5. Информация об органах и организациях, в которые необходимо обратиться для предоставления муниципальной услуги:

1.5.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю, адрес: 680000 г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 74, 1-й этаж, тел. 8 (4212) 43-79-91.

Амурский отдел: 682640 г. Амурск, пр. Мира, д. 19, 1-й этаж, тел. 8 (42142) 2-55-07.

1.5.2. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю», адрес: 680032 г. Хабаровск, ул. Промышленная, д. 44а, тел. 8(4212) 32-15-15, 41-60-42.

Межрайонный отдел: 682640 г. Амурск, пр. Мира, д. 28а, тел. 8 (42142) 2-22-24.

1.5.3. Информацию о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращения в которые необходимы для предоставления муниципальной услуги можно получить на официальных сайтах указанных органов.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выбор земельных участков под размещение объектов капитального строительства на земельных участках, являющихся собственностью муниципального образования».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю копии постановления администрации Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района о разрешении выбора

земельного участка под размещение объекта капитального строительства либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, в срок не более 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов, указанных в настоящем регламенте.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Заявитель лично либо почтовым отправлением направляет в Администрацию заявление по форме, согласно [приложению № 2](#) к настоящему Регламенту и свои справочные данные по форме, согласно [приложению № 3](#) к настоящему Регламенту с приложением документов, указанных в настоящем Регламенте.

В заявлении должны быть указаны:

2.5.1.2. Назначение объекта.

2.5.1.3. Предполагаемое место его размещения.

2.5.1.4. Обоснование примерного размера земельного участка.

2.5.1.5. Испрашиваемое право на земельный участок.

2.5.1.6. Фамилия, имя, отчество (для физических лиц), наименование юридического лица, почтовый адрес.

2.5.1.7. Подпись физического лица, руководителя юридического лица и дата.

К заявлению прилагаются следующие документы:

2.5.2. Перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

2.5.2.1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица) либо личность представителя физического или юридического лица.

2.5.2.2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).

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

2.5.2.4. Техничко-экономическое обоснование проекта строительства или необходимые расчеты (при наличии).

2.5.2.5. Схема размещения объекта или направление трассы линейного объекта.

2.5.3. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.5.3.1. 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.

2.5.3.2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.5.3.3. Кадастровый паспорт или если земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет до 01.03.2008 – выписку из государственного земельного кадастра.

2.6. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

2.6.1. Отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящего регламента.

2.6.2. Непредставление документов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Регламента.

2.6.3. Заявление не поддается прочтению.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.7.1. Изъятие земельного участка из оборота.

2.7.2. Резервирование земель для государственных или муниципальных нужд.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.10. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления в Администрацию.

2.11. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

Прилегающая к зданию территория оборудуется парковочными местами исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, оборудуются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста Администрации оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

2.12.1.1. Наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.12.1.2. Короткое время ожидания предоставления муниципальной услуги.

2.12.1.3. Удобное территориальное расположение Администрации.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

2.12.2.1. Профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

2.12.2.2. Высокая культура обслуживания заявителей.

2.12.2.3. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

2.13.1. Доступность информации с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы департамента, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей.

2.13.2. Возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

2.13.3. Взаимодействие департамента с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде

3.1. Содержание административных процедур и сроки их выполнения.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры представленные в блок-схеме согласно [приложению № 4](#) к настоящему Регламенту:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
- подготовка проекта постановления администрации Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района о разрешении выбора земельного участка под размещение объекта капитального строительства либо направление отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю копии постановления администрации Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района о разрешении выбора земельного участка под размещение объекта капитального строительства.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.

Прием заявлений осуществляется в Администрации в часы приема: : понедельник, среда, пятница с 9.00 до 13.00, вторник, четверг с 14.00 до 17.00,(перерыв на обед с 13.00 до 14.00).

По адресу: 682652, Хабаровский край, Амурский район п.Известковый ул.Центральная, д. 10-а.

Поступившие заявления с документами, указанными в подпункте 2.5.2 и 2.5.3 пункта 2.5 настоящего Регламента, регистрируются в день поступления в Администрации. После регистрации документы направляются главе Падалинского сельского поселения для внесения резолюции, с последующей передачей специалисту Администрации, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры (далее – специалист Администрации).

Срок исполнения административной процедуры - не более двух дней.

3.1.2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

Специалист Администрации проверяет соответствие содержания заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Регламента.

При установлении фактов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, специалист Администрации почтовым отправлением в письменной форме информирует заявителя об отказе в приеме заявления с объяснением содержания выявленных недостатков, вместе с отказом возвращаются все приложенные документы.

Срок исполнения административной процедуры - не более трех дней со дня поступления заявлений и документов с резолюцией главы Падалинского сельского поселения «для рассмотрения».

3.1.3. Подготовка проекта постановления администрации Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района о разрешении выбора земельного участка под размещение объекта капитального строительства либо направление отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если факты, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Регламента, не установлены, специалист Администрации осуществляет подготовку и согласование проекта постановления администрации Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района о разрешении выбора земельного участка под размещение объекта капитального строительства.

При установлении фактов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист Администрации почтовым отправлением в письменной форме информирует заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В отказе указываются причины невозможности предоставления муниципальной услуги. Вместе с отказом возвращаются все приложенные документы.

Срок исполнения административной процедуры - не более 20 дней.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю постановления администрации Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района о разрешении выбора земельного участка под размещение объекта капитального строительства.

Постановление администрации Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района о разрешении выбора земельного участка под размещение объекта капитального строительства выдается (направляется) заявителю лично или почтовым отправлением.

При получении постановления в Администрации заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документа.

Постановление, предоставляемое заявителю по почте, направляется по адресу отправителя, указанному в заявлении, заказным письмом.

Срок исполнения административной процедуры - не более 5 дней со дня принятия постановления администрации поселения о разрешении выбора земельного участка под размещение объекта капитального строительства.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения ответственными лицами Администрации положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль проводится главой Падалинского сельского поселения.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Падалинского сельского поселения.

В ходе текущего контроля проверяются: соблюдение сроков и последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам текущего контроля главой поселения даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.5. Контроль за исполнением положений настоящего регламента включает в себя, помимо текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основании утверждаемых месячных планов работы Администрации. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются вопросы, связанные с оказанием муниципальной услуги.

4.6. В случае выявления нарушений прав заявителя в результате осуществления контроля за исполнением Регламента, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица Администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9. Контроль за соблюдением качества оказания муниципальной услуги по выбору земельного участка осуществляется Администрацией.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель вправе обратиться с обращением (жалобой) лично или письменно в установленном законом порядке.

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на Интернет-портале органов местного самоуправления Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района и информационных стендах Администрации.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы либо приостановлении ее рассмотрения:

В удовлетворении жалобы отказывается в случаях:

5.4.1. Если в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.4.2. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.4.3. Если в жалобе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.4.4. Если жалоба не поддается прочтению.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы заявителем.

5.6. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе по письменному заявлению запросить и получить в Администрации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. При обжаловании действий (бездействия) и решений должностных лиц Администрации заявитель подает жалобу на имя вышестоящих должностных лиц,

которыми является глава Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района.

5.8. Жалоба физического лица рассматривается в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Жалоба юридического лица по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматривается в порядке, аналогичном для рассмотрения жалобы гражданина.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является удовлетворение жалобы заявителя или отказ в удовлетворении жалобы в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Регламента.

Заявитель вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Глава Падалинского
сельского поселения

В.Г. Тишкин

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выбор земельных участков под размещение объектов капитального строительства на земельных участках, являющихся собственностью муниципального образования»

КОНТАКТНЫЕ СВЕДЕНИЯ
исполнителя муниципальной услуги

1. Адрес администрации: 682652, Хабаровский край, Амурский район , п.Известковый, ул.Центральная, 10-а.
2. Адрес Интернет-портала органа местного самоуправления Падалинского сельского поселения Амурского муниципального района <http://padalinskoesp.ucoz.ru>
3. Телефон приемной администрации: 8 (42142) 48-5-95.
4. Адрес электронной почты: psp_izv@bk.ru
5. Телефон главы поселения : 8 (42142) 48-5-92.
6. Телефон специалиста по земельным отношениям администрации: (42142) 48-5-95.
7. Время приема: понедельник, среда, пятница с 09.00 до 13.00, вторник, четверг с 14,00 до 17.00,обеденный перерыв с 13.00 до 14.00

Глава Падалинского
сельского поселения

В.Г. Тишкин

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выбор земельных участков под размещение объектов капитального строительства на земельных участках, являющихся собственностью муниципального образования»

Главе Падалинского сельского поселения
Амурского муниципального
района _____

(Ф.И.О.)

от _____
(для юридических лиц - полное наименование,

организационно-правовая форма,

сведения о государственной регистрации)

(для физических лиц - паспортные данные:
серия и № паспорта, когда и кем выдан,
адрес заявителя)

(телефон (факс), адрес электронной почты)

Заявление

Прошу разрешить выбор земельного участка и предварительное согласование места размещения объекта

_____ (указать наименование объекта,

_____ место его размещения,

_____ обоснование примерного размера земельного участка)

Заявитель:

(Ф.И.О., должность руководителя _____ (Место печати)
юридического лица (или его представителя) _____ (подпись)

или

(Ф.И.О. физического лица)

" _____ " _____ 201__ г.

Глава Падалинского
сельского поселения

В.Г. Тишкин

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выбор земельных участков под размещение объектов капитального строительства на земельных участках, являющихся собственностью муниципального образования»

СПРАВОЧНЫЕ ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

1. Полное наименование юридического лица _____

Ф.И.О. частного предпринимателя или физического лица _____

2. Юридический адрес заявителя _____

Домашний адрес _____

Телефон рабочий _____ домашний _____ факс _____

Адрес электронной почты _____

3. Наименование обслуживающего Банка _____

Расчетный счет _____

4. ИНН _____

5. Код по ОКПО _____

6. Код по ОКОНХ _____

7. Прилагаемые документы к заявлению:

Примечание: все документы предоставляются в двух экземплярах.

Подпись _____
М.П.

дата _____

Глава Падалинского
сельского поселения

В.Г. Тишкин

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выбор земельных участков под размещение объектов капитального строительства на земельных участках, являющихся собственностью муниципального образования»

БЛОК – СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Выбор земельных участков под размещение объектов капитального строительства на земельных участках, являющихся собственностью муниципального образования»



Глава Падалинского
сельского поселения

В.Г. Тишкин

Главе Падалинского сельского поселения
Амурского муниципального
района _____
(Ф.И.О.)

от _____
(для юридических лиц - полное наименование,

(телефон (факс), адрес электронной почты)

Заявление

Прошу разрешить выбор земельного участка и предварительное согласование места размещения объекта

(указать наименование объекта,

место его размещения,

обоснование примерного размера земельного участка)

Заявитель:

(Ф.И.О., должность руководителя _____ (Место печати)
юридического лица (или его представителя) _____ (подпись)

или

(Ф.И.О. физического лица)

" _____ " _____ 201__ г.

Глава Падалинского
сельского поселения

В.Г. Тишкин