**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРAЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКРОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_02 мая\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 года № \_\_155\_\_\_

Об утверждении Административного регламента предоставления Отделом по управлению муниципальной собственностью администрации Покровского района муниципальной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства»

В целях реализации на территории Покровского района Орловской области мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 года №679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 04.05.2008 №331), Постановления Губернатора Орловской области от 27.03.2009 №141 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных услуг) (с изменениями от 15.05.2009, 04.08.2009) во исполнение распоряжения главы района от 21.08.2009 №232 «О разработке административных регламентов», информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях оптимизации муниципальных услуг, оказываемых структурными подразделениями администрации Покровского района, повышения качества предоставления муниципальных услуг и обеспечения открытости и доступности информации по их предоставлению, администрация Покровского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый Административный регламент Отдела по управлению муниципальной собственностью администрации Покровского района Орловской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Покровского района А.А.Прасолова.

**Глава района Д.И.Романов**

Приложение к постановлению

администрации Покровского района

№\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, организации общедоступных процедур, создания условий и формирования правил для потенциальных участников земельных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков. Настоящий Административный регламент распространяется на отношения, возникающие при предоставлении земельных участков для целей индивидуального жилищного строительства.

2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;

- Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

- Уставом Покровского района;

- другими действующими в данной сфере нормативными актами.

3. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными служащими отдела по управлению муниципальной собственностью администрации Покровского района (далее - специалисты).

При предоставлении муниципальной услуги в целях получения необходимых документов, проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений осуществляется следующее взаимодействие:

4. Предоставление официальных сведений о земельных участках государственного земельного кадастра органам государственной власти, местного самоуправления, заинтересованным лицам, а также постановку земельных участков на кадастровый учет осуществляет ФГУ ЗКП по Орловской области.

5. Нотариальную заверку копий документов осуществляют нотариальные организации.

6. При предоставлении муниципальной услуги также может принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, бюро технической инвентаризации".

7. Государственную регистрацию договора осуществляет Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области.

8. Правовую экспертизу пакета документов с целью установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка осуществляет отдел по управлению муниципальной собственностью администрации Покровского района.

9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

-непосредственно в отделе по управлению муниципальной собственностью администрации Покровского района;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

10. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты размещаются на Портале органов власти Орловской области.

11. Сведения о графике (режиме) работы отдела по управлению муниципальной собственностью администрации Покровского района сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

- на Портале органов власти Орловской области;

- на информационном стенде в здании, в котором располагается отдел по управлению муниципальной собственностью администрации Покровского района

12. Информация о процедуре выдачи разрешений на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах.

13. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для выдачи разрешений на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по выдаче разрешений на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

- текст настоящего Административного регламента;

- перечни документов, необходимых для выдачи разрешений на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для подготовки разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, и требования к ним;

- режим приема граждан;

- основания отказа в выдаче разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

14. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

15. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Заявители, представившие в уполномоченный орган местного самоуправления документы для получения разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, в обязательном порядке информируются:

- об отказе в выдаче разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства с указанием причин (оснований) для отказа в соответствии с действующим законодательством;

- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

16. Информация об отказе в выдаче разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства с обязательным указанием причин (оснований) для отказа направляется заявителю заказным письмом, а также дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

17. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

18. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о стадии подготовки разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения отдела по управлению муниципальной собственностью администрации Покровского района.

 19. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций.

20. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для получения разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, комплектности (достаточности) предоставляемых для этого документов;

- об источнике получения документов, необходимых для подготовки разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства (орган, организация и их местонахождение);

- о времени приема и выдачи документов;

- о сроках подготовки разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

21. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефона.

 22. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

* договор аренды, находящегося в распоряжении администрации Покровского района до разграничения государственной собственности на землю или муниципальной собственности земельного участка для индивидуального жилищного строительства;
* договор купли-продажи находящегося в распоряжении администрации Покровского района до разграничения государственной собственности на землю или муниципальной собственности земельного участка для индивидуального жилищного строительства;
* отказ в предоставлении земельного участка, находящегося в распоряжении администрации Покровского района до разграничения государственной собственности на землю или муниципальной собственности земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

23. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем:

- Постановления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в аренду или собственность;

- мотивированного решения об отказе в выдаче разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

24. Заявителем является физическое лицо, желающее осуществить строительство индивидуального жилья на испрашиваемом для этих целей земельном участке.

25. От имени физических лиц подавать заявку на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства могут, в частности:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет может подать заявку на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя.

 26. В целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства заинтересованное лицо направляет на имя главы администрации Покровского района заявление (Приложение 1) о выдаче разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Земельный участок может быть предоставлен для целей индивидуального жилищного строительства посредством проведения торгов.

27. В заявлении должны быть указаны месторасположение земельного участка (адрес), его кадастровый номер (при его наличии), площадь, разрешенное использование, вид приобретаемого права на земельный участок, срок аренды (в случае предоставления земельного участка в аренду), а также информация о заявителе (Ф.И.О., паспортные данные, адрес места регистрации).

28. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы в соответствии с перечнем согласно Административного регламента.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления земельного участка на соответствующем праве.

Для отдельных льготных категорий граждан могут быть запрошены иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

29. В случае рассмотрения вопроса предоставления земельного участка заявлению прилагаются следующие документы:

- личный паспорт (для обозрения) + копия;

- доверенность (для обозрения) + копия (в случае подачи заявления представителем по доверенности);

- схема расположения земельного участка;

- заключение Главы администрации сельского поселения, на территории которого находится испрашиваемый земельный участок;

- кадастровый паспорт на испрашиваемый земельный участок (при его наличии).

30. В случае рассмотрения вопроса предоставления земельного участка путем проведения торгов к заявлению прилагаются документы, установленные ст. 38.1 Земельного кодекса РФ.

 31. Заявление на выдачу разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства оформляется в письменной форме (от руки или машинным способом, распечатана посредством электронных печатающих устройств).

32. Заявление на выдачу разрешения на предоставление земельного участка подписывается заявителем и с пакетом прилагаемых документов передается в администрацию Покровского района.

33. Отдел по управлению муниципальной собственностью администрации Покровского района осуществляет прием заявителей по вопросам предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| День недели | Время приема  |
| Понедельник | с 9-00 до 18-00 |
| Вторник  | с 9-00 до 18-00 |
| Среда  | с 9-00 до 18-00 |
| Четверг  | с 9-00 до 18-00 |
| Пятница  | с 9-00 до 18-00 |
| Суббота  | Приема нет  |
| Воскресенье | Приема нет |

34. Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается с 13-00 до 14-00.

Общий срок предоставления муниципальной услуги

35. Общий срок предоставления муниципальной услуги в случае бесплатного предоставления земельного участка - не более 60 дней (с учетом опубликования информации в средствах массовой информации о приеме заявок и без учета времени, затраченного заявителем на выполнение кадастровых работ).

36. Общий срок предоставления муниципальной услуги в случае проведения торгов устанавливается ст. 38.1 Земельного кодекса РФ.

Сроки ожидания при предоставлении муниципальной

услуги

37. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на получение разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства не должно превышать 45 минут.

38. Максимальное время ожидания при подаче документов на получение разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства по предварительной записи не должно превышать 20 минут с момента времени, на который была осуществлена запись.

39. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса на получение информации, при получении документов, не должно превышать 20 минут.

40. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу для получения консультации не должно превышать 40 минут.

 41. График приема должностными лицами отдела устанавливается администрацией Покровского района..

Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются специалистами в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

 41. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: предоставление документов, необходимых для оказания услуги, не в полном объеме, отсутствие возможности предоставления испрашиваемого земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

 42. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

 43. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

44. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

 45. Предоставление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов на выдачу разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, рассмотрение представленных документов на предмет правильности заполнения заявки и комплектности приложенных документов, регистрация документов в книге учета входящих документов;

- прием и регистрация заявления, а также правовая экспертиза документов, проверка их законности, проверка представленных сведений о земельном участке на наличие обременений (аренда, безвозмездное пользование, доверительное управление и т.д.), а также на наличие других оснований для отказа в предоставлении земельного участка;

- отказ в выдаче разрешения на предоставление земельного участка;

- подготовка и проведение открытого аукциона, если принято такое решение;

- принятие постановление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в аренду или собственность;

- заключение договора аренды или купли-продажи земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

46. Разрешение на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства оформляется постановлением администрации Покровского района.

47. Максимальный срок исполнения настоящей административной процедуры не должен превышать 30 дней со дня регистрации письменного обращения и прилагаемых к нему документов, за исключением случаев предоставления земельных участков путем проведения торгов, а также при опубликовании информации в средствах массовой информации о приеме заявлений не более 60 дней.

 48. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления с комплектом документов, необходимых для выдачи разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

49. Специалист проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

50. Специалист удостоверяется, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 20 минут для каждых 6 страниц представляемых документов. При необходимости уточнения подлинности представленных документов заявителю сообщается о сроках проверки, но не более одного рабочего дня. Сотрудник, ответственный за прием документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

- проверяет документы согласно представленной описи;

- регистрирует в установленном порядке заявление;

- сообщает заявителю о предварительной дате исполнения муниципальной услуги;

- передает заявление и представленные документы для ознакомления главе администрации Покровского района, а в случае его отсутствия - заместителям или лицу, исполняющему его обязанности;

- передает рассмотренные главой администрации либо лицом, исполняющим его обязанности, документы с резолюцией и отметкой о контроле исполнителю - должностному лицу - специалисту уполномоченного органа для исполнения и предоставления услуги;

- следит за соблюдением исполнителем сроков исполнения предоставления услуги.

51. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям Административного регламента специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для выдачи разрешения на предоставление земельного участка, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

52. При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов на выдачу разрешения на предоставление земельного участка, специалист формирует перечень выявленных препятствий для предоставления земельного участка в 2-х экземплярах, и передает его заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий для выдачи разрешения на предоставление земельного участка вместе с представленными документами передается заявителю, второй остается у специалиста.

53. В случае, если комплект документов, необходимых для выдачи разрешения на предоставление земельного участка получен по почте, при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям Административного регламента, специалист осуществляет действия, установленные процедурой отказа в выдаче решения о предоставлении земельных участков в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Заявителю направляется отказ в письменном виде.

54. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном ее заполнении специалист помогает заявителю заполнить заявление.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

55. Глава администрации рассматривает принятое заявление о выдаче разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства и передает для дальнейшей работы в отдел.

Подготовка разрешения на предоставление земельного участка

для индивидуального жилищного строительства в случае

проведения торгов

56. В случае рассмотрения вопроса предоставления земельного участка путем проведения торгов административные процедуры регламентируются ст. 38.1 Земельного кодекса РФ.

Выдача документов

57. Основанием для начала выдачи документов является подписанное главой администрации постановление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

58. Специалист устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Удостоверяется, что получатель постановления о предоставлении земельного участка является именно тем лицом, на чье имя оно оформлено, либо лицом, на кого надлежащим образом оформлена доверенность на получение разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

59. Заявитель вправе обжаловать действия или бездействие должностных лиц – в администрацию Покровского района
Жалоба может быть подана гражданином, права которого нарушены, а также по просьбе гражданина представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке. Жалобы могут быть поданы в устной, письменной форме, или в форме электронных сообщений главе администрации Покровского района. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается (письменно) решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов. Решение по жалобе подписывается главой администрации Покровского района или уполномоченным на то лицом. Заинтересованное лицо также вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

60. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

61. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

62. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

63. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

64. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель отдела вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

65. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

Приложение 1

Главе администрации Покровского района

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

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Прошу Вас предоставить мне земельный участок с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,* **общей площадью***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* расположенный по адресу:** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ***из земель категории*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**для (*указывается цель использования земельного участка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****.*

в (*указывается испрашиваемое право на землю)* **(аренда, собственность бесплатно, собственность за плату, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование)**

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

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

*Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(расшифровка подписи)*

*Дата: «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 года.*