

Печатное средство массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области

Вестник
Суетовского
поселения

12+

№ 12 (46) 29 августа 2019 года



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СУЕТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРЦЕВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 28 августа 2019

№ 20

О досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области Виноградовой Н.Н.

В соответствии с требованиями статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, рассмотрев письменное заявление депутата Совета депутатов Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области Виноградовой Н.Н., Совет депутатов Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области

Р Е Ш И Л:

1. Досрочно прекратить полномочия депутата Совета депутатов Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области Виноградовой Надежды Николаевны в связи с отставкой по собственному желанию.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области «Вестник Суетовского поселения» и размещения на официальном сайте Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области в разделе «Поселения района» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://yarcevo.admin-smolensk.ru>.

Глава муниципального образования
Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

А. С. Волков



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СУЕТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРЦЕВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.08.2019 № 110

Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, утвержденным постановлением Администрации Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 13.03.2018 N 45 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов Администрации Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области о предоставлении муниципальных услуг», Администрация Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Администрации Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области «Вестник Суетовского поселения».
3. Разместить данное постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области в разделе «Поселение района» в сети Интернет <http://yarcevo.admin-smolensk.ru>.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

А. С. Волков

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области
от 29.08.2019 № 110

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Администрации Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской
области по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией
Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без
проведения торгов».

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
предоставления муниципальной услуги

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области (далее – Администрация) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Администрацией, иными органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица, обратившиеся в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

1.2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности (далее также – заявитель), выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты Администрации, структурных подразделений Администрации и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения: Российская Федерация, Смоленская область, Ярцевский район, Суетовское сельское поселение, д. Суетово, ул. Магистральная, д. 4.

Администрация осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник: с 8-00 до 17-00

Вторник: с 8-00 до 17-00

Среда: с 8-00 до 17-00

Четверг: с 8-00 до 17-00

Пятница: с 8-00 до 17-00

Перерыв: с 13-00 до 14-00

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны, факс: (48143) 9-87-49, (48143) 9-86-44

Глава муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области – (48143) 9-87-49

Специалист Администрации – (48143) 9-86-49

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: <http://yarcevo.admin-smolensk.ru/poseleniya-rajona/suetovskoe-selskoe-poselenie/> адрес электронной почты: suetovo2011@yandex.ru

1.3.2. Информация о местах нахождения и графиках работы Администрации, структурных подразделений Администрации и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги предоставления государственных и муниципальных услуг размещается:

- 1) в табличном виде на информационных стендах в помещении здания Администрации;
- 2) на Интернет-сайте Администрации: <http://yarcevo.admin-smolensk.ru/poseleniya-rajona/suetovskoe-selskoe-poselenie/> в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет),
- 3) в средствах массовой информации: в газете «Вестник Суетовского поселения».
- 4) с использованием средств телефонной связи по телефонам: (48143) 9-87-49, (48143) 9-86-44;
- 5) на региональном портале государственных услуг.

1.3.3. Размещаемая информация содержит также:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;
- 2) текст административного регламента с приложениями;
- 3) блок-схему (согласно Приложению № 15 к административному регламенту);
- 4) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 5) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме индивидуального информирования и публичного информирования.

1.3.5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель указывает дату и входящий номер полученной при подаче документов расписки. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал, Региональный портал, а также с использованием службы коротких сообщений операторов мобильной связи (при наличии).

1.3.6. При необходимости получения консультаций заявители обращаются в Администрацию.

1.3.7. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги могут осуществляться:

- в письменной форме на основании письменного обращения;
- при личном обращении;
- по телефону (48143) 9-87-49
- по электронной почте;

Все консультации являются бесплатными.

1.3.8. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Администрации, организации, учреждения, предоставляющего услугу с заявителями:

- консультации в письменной форме предоставляются должностными лицами Администрации на основании письменного запроса заявителя, в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 дней после получения указанного запроса;
- при консультировании по телефону должностное лицо Администрации представляется, назвав свою фамилию имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, ответственное лицо Администрации назначает заявителю удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы.
- по завершении консультации ответственное лицо Администрации должно кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю;
- ответственные лица Администрации при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация сельского поселения Ярцевского района Смоленской области.

2.2.2. При предоставлении услуги Администрация в целях получения документов (информации), либо осуществления согласований или иных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе по поручению заявителя, взаимодействует со следующими органами и организациями:

- Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 3 по Смоленской области;
- Межрайонный отдел УФМС России по Смоленской области в г.Ярцево;
- Отдел ЗАГС Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области;
- Архивный отдел Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области (Управление Росреестра по Смоленской области);
- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Смоленской области;
- Ярцевским отделением Смоленского филиала Федерального Государственного унитарного предприятия ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ»;

2.2.3. При получении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со следующими органами и организациями: геодезической организацией или кадастровым инженером, Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Смоленской области, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области (Управление Росреестра по Смоленской области)

по вопросам: получения кадастровых сведений, схемы расположения земельного участка на кадастровой территории, межевания земельного участка, получения кадастрового паспорта.

2.2.4. Для предоставления муниципальной услуги не требуется обращения в иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации.

2.2.5. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 21.12.2015 №112 «Об утверждении реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- договор аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;
- договор купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;
- договор безвозмездного пользования земельным участком;
- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.3.2. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- в случае принятия положительного решения - решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, договор аренды земельного участка, договор купли-продажи земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком.

- в случае принятия решения об отказе – письменное уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, с указанием причины такого отказа.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, бумажно-электронном (посредством факса, электронной почты), электронном).

2.3.4. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию лично. При обращении в Администрацию заявитель предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.

2.3.5. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги заявителю выдается документ, заверенный рукописной подписью Главы муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области.

2.3.6. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажном виде документ направляется заявителю по почте (заказным письмом) на адрес заявителя, указанный в запросе (обращении, заявлении).

2.3.7. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде документ, заверенный электронной подписью ответственного сотрудника Администрации направляется на адрес электронной почты, указанный в запросе (заявлении, обращении).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги – 30 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении земельного участка, с приложением документов, в соответствии с земельным законодательством.

2.4.2. При направлении заявителем заявления и копий всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации).

2.4.3. При направлении заявления и всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, в электронном виде срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации), либо по дате регистрации в ведомственной информационной системе (при наличии таковой), о чем заявитель получает соответствующее уведомление через Единый портал, Региональный портал (при наличии).

2.4.4. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в Администрацию не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001, №136-ФЗ ст.39.1, 39.15, 39.18;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410);

- Федеральным законом от 02.01.2000 N 28-ФЗ "О государственном земельном кадастре" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 2, ст. 149; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 27, ст. 2881; N 50, ст. 5279);

- Уставом Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области;
- настоящим административным регламентом и другими правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, входят:

1) заявление установленного образца о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, приведенной в приложение №1, №3, №5 (заполненные образцы см. приложение №2, №4, №6);

2) заявление установленного образца о предоставлении земельного участка по форме, приведенной в приложении №7, №9, №11, №13 (заполненные образцы см. приложение №8, №10, №12, №14);

3) документ, удостоверяющий личность заявителя, или документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (если заявление и документы подаются представителем заявителя);

4) копия учредительных документов юридического лица;

2.6.2. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.6.3. Запрещено требовать предоставления документов и информации которые находятся в распоряжении Администрации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами.

2.6.4. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, адрес его места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.61.1. В исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

1) документы, подтверждающие факт внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, об изменении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц;

2) документы, подтверждающие факт внесения в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе;

- 3) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 4) документы, подтверждающие постановку юридического лица или индивидуального предпринимателя на налоговый учет;
- 5) документы, подтверждающие полномочия лица, заключающего договор от имени юридического лица;
- 6) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2.61.2. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 2.61.1. настоящего Административного регламента, полученные путем личного обращения или через своего представителя в органы или организации.

2.61.3. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, входящих в перечень документов, указанных в пункте 2.6.11 настоящего Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, или предоставление документов не в полном объеме.

2.7.2. Документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.4 настоящего административного регламента.

2.7.3. предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения.

2.7.4. Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случаях, предусмотренных статьёй 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации:

2.8.1. Указанный в заявлении о предоставлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды.

2.8.2. На указанном в заявлении земельном участке расположены здания, сооружения, объект незавершённого строительства, принадлежащие другим гражданам или юридическим лицам, или находящиеся в государственной или муниципальной собственности.

2.8.3. На указанный в заявлении о предоставлении земельный участок поступило заявление от другого лица и принято решение о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды, земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации или опубликовано и размещено объявление о предоставлении земельного участка.

2.8.4. Разрешённое использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.8.5. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истёк, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо.

2.8.6. Отсутствие документов, перечисленных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.8.7. Отсутствия у заявителя права на предоставление муниципальной услуги.

2.8.8. Наличия задолженности и (или) пени по земельному налогу и (или) арендной плате за земельные участки, находящиеся соответственно в собственности, пользовании или в аренде (далее - задолженность) у заявителя;

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги не требуется обращение за услугой, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления, обращения) о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги

2.13.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.13.2. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.3. Центральный вход в здание, где располагается Администрация, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы органов, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу.

2.13.4. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой медицинской помощи и доступные места общего пользования (туалет).

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

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;
- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
- настоящий Административный регламент.

2.13.6. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

2.13.7. Руководителем учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, и получения услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала учреждения;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения;
- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателем услуги, по вопросам работы с инвалидами;
- размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- обеспечение доступа сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;
- оказание должностными лицами учреждения необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет.

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 2) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность (2 раза по 15 минут);
- 4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 15 к настоящему Административному регламенту.

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

- 1) прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов заявителя;
 - 1.1) формирование и направление межведомственного запроса;
- 2) возврат заявления, в случае несоответствия требованиям ст. 39.15 Земельного кодекса РФ в течение 10 дней;
- 3) рассмотрение заявления на межмуниципальной комиссии по градостроительству и землепользованию в течение 30 дней;
- 4) подготовка проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, утверждающего и схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, и направление его заявителю, либо решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка на основании ст.39.16 Земельного кодекса РФ;
- 5) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка;
- 6) подготовка проекта решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, договора аренды, договора купли-продажи земельного участка, договора безвозмездного пользования на земельный участок и направление их заявителю в течение 30 дней.
- 8) подписание и выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, договора аренды, договора купли-продажи земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком).

3.3. Прием и регистрация документов

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в Администрацию, либо его представителя с нотариально заверенной доверенностью.

Специалист, в обязанности которого входит принятие документов:

- 1) регистрирует поступление запроса в соответствии с установленными правилами делопроизводства;
- 2) сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса.
- 3) передает заявление со всеми прилагаемыми документами Главе муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района на рассмотрение. Глава муниципального образования направляет его специалисту.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.31. Формирование и направление межведомственного запроса

3.31.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.31.2. В случае если заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.61.1 настоящего Административного регламента, специалист переходит к исполнению следующей административной процедуры.

3.31.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в пункте 2.61.1 настоящего Административного регламента документы, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.31.4. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги, определяется технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги, согласованной Администрацией с соответствующими органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

3.31.5. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом не может превышать 3 рабочих дня.

3.31.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.31.7. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке и передает специалисту, ответственному за рассмотрение документов, в день поступления таких документов (сведений).

3.31.8. Обязанности специалиста, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.31.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.4. Рассмотрение обращения заявителя

3.4.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформление результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

3.4.2. При получении запроса заявителя, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- 3) устанавливает наличие полномочий Администрации по рассмотрению обращения заявителя.

3.4.3. В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия Администрации и отсутствуют определенные пунктом 2.8 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, собирает информацию об испрашиваемом земельном участке и направляет заявление для рассмотрения комиссией по землепользованию и застройке на территории Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области по предоставлению земельных участков.

После положительного решения комиссии специалист обеспечивает подготовку проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, утверждающего и схему расположения земельного участка.

После подписания Главой муниципального образования - решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка выдаётся заявителю для подготовки землеустроительного дела и постановки данного земельного участка на кадастровый учёт.

Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении земельного участка, является получение специалистом отдела архитектуры и земельных отношений заявления о предоставлении земельного участка и кадастрового паспорта земельного участка от заявителя.

Специалист готовит проект решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, договор аренды земельного участка, договор купли-продажи земельного участка или договор безвозмездного пользования земельным участком (в 3-х экземплярах) и направляет после подписания Главой муниципального образования заявителю, который в месячный срок должен вернуть подписанный договор.

В случае не предоставления подписанных договоров в месячный срок, они считаются не заключенными, а земельные участки не предоставленными на определённом праве.

3.4.4. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, подписанный двумя сторонами договор аренды земельного участка, договор купли-продажи земельного участка или договор безвозмездного пользования земельным участком.

3.4.5. Продолжительность административной процедуры не более тридцати дней после подачи заявления о предоставлении земельного участка.

3.4.6. Обязанности специалиста, ответственного за рассмотрение документов, должны быть также закреплены в его должностной инструкции.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги (решения) заявителю

3.5.1. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги (решения) является подписание уполномоченным должностным лицом Администрации соответствующих документов и поступление документов для выдачи заявителю специалисту, ответственному за выдачу документов.

3.5.2. Договора о предоставлении или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

3.5.3. Решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, договор аренды, договор купли-продажи земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю под роспись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

Копия решения об отказе вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в Администрации.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, договора аренды земельного участка, договора купли-продажи земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Продолжительность административной процедуры не более 4-х дней.

3.5.6. Обязанности специалиста, ответственного за выдачу документов, должны быть также закреплены в его должностной инструкции.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Глава муниципального образования Суетовского сельского поселения осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Плановый контроль осуществляется путем проведения Главой муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

4.2. 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

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации) и внеплановыми.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими.

4.2.3. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в ходе проведения проверок в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным Главой муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие Администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3.2. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Администрации.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, в

досудебном (внесудебном) порядке в срок 3 месяца с момента получения результата муниципальной услуги.

5.2. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих размещается:

- 1) на информационных стендах Администрации;
- 2) на Интернет-сайте Администрации: <http://yarcevo.admin-smolensk.ru> в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);
- 3) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».

5.3. 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 Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, 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 Смоленской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию (далее – органы, предоставляющие муниципальную услугу), в письменной форме или в электронном виде. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте либо принята при личном приеме заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5.6. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного 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 заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.12. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в судебном порядке.

Приложение №1
к административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов»

Форма заявления

Главе муниципального образования
Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предварительно согласовать предоставление вновь образуемого земельного участка, расположенного по адресу (местоположение): Смоленская область

_____ площадью _____ кв.метров, в аренду на основании пп.19 п.2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ, с разрешённым видом использования для ведения огородничества.

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложения:

1. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
2. копия документа удостоверяющего личность.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение №2
к административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов»

Заполненный образец

Главе муниципального образования
Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

от Абузова Арбуза Арбузовича
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

паспорт серия 0000 № 000000
выдан 00.00.0000г.МО УФМС России г.Ярцево _____
Адрес регистрации по месту жительства: Смоленская
обл.,Ярцевский р-н, д. Грушево, ул. Косточковая, д.1 _____

Контактный телефон: 8-000-000-00-00

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предварительно согласовать предоставление вновь образуемого земельного участка, расположенного по адресу (местоположение): Смоленская область Ярцевский район, д. Грушевая, 125 _____

_____ площадью
_____ кв.метров, в аренду на основании пп.19 п.2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ, с разрешённым видом использования для ведения огородничества.

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложения:

1. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
2. копия документа удостоверяющего личность.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

« 18 » января 2019г.

Арбузов
(подпись)

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов»

Форма заявления

Главе муниципального образования
Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

от _____
(наименования юридического лица)
Государственный регистрационный номер о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц
ИНН _____
Местонахождение заявителя: _____
Почтовый адрес, адрес электронной почты: _____
(для направления корреспонденции)
Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предварительно согласовать предоставление вновь образуемого земельного участка, расположенного по адресу (местоположение): Смоленская область _____, площадью _____ кв.м, в аренду на основании пп. 4 п.2 статьи 39.6. Земельного кодекса РФ, с разрешенным видом использования для строительства _____ объектов, предназначенных для обеспечения электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения, связи.

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение:

1. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории
2. копия устава предприятия

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов»

Заполненный образец

Главе муниципального образования
Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

от ООО «АРБУЗ» _____

(наименования юридического лица)

Государственный регистрационный номер о
государственной регистрации юридического лица
в едином государственном реестре юридических
лиц_ 0000000000000

ИНН_ 000000000 _____

Местонахождение заявителя: РФ, Смоленская обл.,
г. Грушево, ул. Косточкина, д.1

Почтовый адрес, адрес электронной почты: РФ,
Смоленская обл, г.Грушево, ул.Косточкина, д.,
grusha@mail.ru _____

(для направления корреспонденции)

Контактный телефон: 8-000-000-00-00 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предварительно согласовать предоставление вновь образуемого земельного участка, расположенного по адресу (местоположение): Смоленская область Ярцевский район, д. Апельсинка, в районе улицы Вишневой площадью _000_ кв.м, в аренду на основании пп. 4 п.2 статьи 39.6. Земельного кодекса РФ, с разрешенным видом использования для строительства магазина (объектов, предназначенных для обеспечения электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения, связи).

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение:

1. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории
2. копия устава предприятия

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и

иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

« 18 » января 2019г.

_____ Арбузов _____
(подпись)

Приложение №5
к Административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов»

Форма заявления

Главе муниципального образования
Петровского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

от _____

(наименования юридического лица)

Государственный регистрационный номер о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Местонахождение заявителя: _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты: _____

(для направления корреспонденции)

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предварительно согласовать предоставление вновь образуемого земельного участка, расположенного по адресу (местоположение): Смоленская область _____

_____, площадью _____ кв.м,

в постоянное (бессрочное) пользование на основании статьи 39.14. Земельного кодекса РФ, с разрешенным видом использования для _____

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение:

1. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе

органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение №6

к Административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов»

Заполненный образец

Главе муниципального образования
Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

от ООО «Арбуз» _____
(наименования юридического лица)

Государственный регистрационный номер о
государственной регистрации юридического лица в едином
государственном реестре юридических лиц
_0000000000000_____

Идентификационный номер налогоплательщика
000000000_____

Местонахождение заявителя: РФ, Смоленская обл., г.
Грушево, ул. Косточкина, д.1 _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты: РФ,
Смоленская обл, г.Грушево, ул.Косточкина, д.,
grusha@mail.ru _____

(для направления корреспонденции)

Контактный телефон: 8-000-000-00-00 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предварительно согласовать предоставление вновь образуемого земельного участка, расположенного по адресу (местоположение): Смоленская область Ярцевский район, д. Апельсинка, в районе улицы Вишневой , площадью _000_ кв.м, в постоянное (бессрочное) пользование на основании статьи 39.14. Земельного кодекса РФ, с разрешенным видом использования для ведения сельского хозяйства.

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение:

1. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для

обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

« 18 » января 2019г.

_____ Арбузов _____
(подпись)

Приложение №7
к Административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов»

Форма заявления

Главе муниципального образования
Петровского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

от _____
(наименования юридического лица)
Государственный регистрационный номер о
государственной регистрации юридического лица в едином
государственном реестре юридических
лиц _____
Идентификационный номер налогоплательщика _____
Местонахождение заявителя: _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты:

(для направления корреспонденции)

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить земельный участок, предварительно согласованный в соответствии с постановлением Главы муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от _____. 201__ №_____, с кадастровым номером _____ расположенный по адресу: Смоленская область

_____ площадью _____ кв.м, в аренду на основании пп.19 п.2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ с разрешенным видом использования для ведения огородничества.

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение:

1. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение №8
к Административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов»

Заполненный образец

Главе муниципального образования
Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

от ООО «Арбуз» _____
(наименования юридического лица)

Государственный регистрационный номер о
государственной регистрации юридического лица в едином
государственном реестре юридических лиц
_0000000000000000_____

Идентификационный номер налогоплательщика
000000000_____

Местонахождение заявителя: РФ, Смоленская обл., г.
Грушево, ул. Косточкина, д.1 _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты: РФ,
Смоленская обл, г.Грушево, ул.Косточкина, д.,
grusha@mail.ru _____

(для направления корреспонденции)

Контактный телефон: 8-000-000-00-00_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить земельный участок, предварительно согласованный в соответствии с постановлением Главы муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 15.06.2017 № 187, с кадастровым номером 00:00:000000:00 расположенный по адресу: Смоленская область Ярцевский район, д. Апельсинка, в районе улицы Вишневой

площадью 000 кв.м, в аренду на основании пп.19 п.2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ с разрешенным видом использования для ведения огородничества.
Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение:

1. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

«_18_»_января_2019г.

_____ Арбузов _____
(подпись)

Приложение №9
к Административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов»

Форма заявления

Главе муниципального образования
Петровского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

от _____
(наименования юридического лица)

Государственный регистрационный номер о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Местонахождение заявителя: _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты: _____

(для направления корреспонденции)

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить земельный участок, предварительно согласованный в соответствии с постановлением Главы муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от _____. 201_

№ _____, с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: Смоленская область _____ площадью _____ кв.м, аренду на основании пп. 4 п.2 статьи 39.6. Земельного кодекса РФ, с разрешенным _____ видом использования для строительства _____ (объектов, предназначенных для обеспечения электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения, связи).

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Приложение №10
к Административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов»

Форма заявления

Главе муниципального образования
Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

от ООО «Арбуз» _____
(наименования юридического лица)

Государственный регистрационный номер о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц
000000000000

Идентификационный номер налогоплательщика
000000000_

Местонахождение заявителя: РФ, Смоленская обл., г. Грушево, ул. Косточкина, д.1 _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты: РФ, Смоленская обл, г.Грушево, ул.Косточкина, д., grusha@mail.ru _____

(для направ-ления корреспонденции)

Контактный телефон: 8-000-000-00-00_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить земельный участок, предварительно согласованный в соответствии с постановлением Главы муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 15.06.2017 № 187, с кадастровым номером 00:00:000000:00, расположенный по адресу: Смоленская область площадью Ярцевский район, д. Апельсинка, в районе улицы Вишневой 51, площадью 000 кв.м, аренду на основании пп. 4 п.2 статьи 39.6. Земельного кодекса РФ, с разрешенным видом использования для строительства магазина (объектов, предназначенных для обеспечения электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения, связи).

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

« 18 » января 2019г.

_____ Арбузов _____
(подпись)Приложение №11
к Административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов»

Форма заявления

Главе муниципального образования
Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

от _____
(наименования юридического лица)
Государственный регистрационный номер о
государственной регистрации юридического лица в едином
государственном реестре юридических
лиц _____
Идентификационный номер налогоплательщика _____

Местонахождение заявителя: _____

Почтовый адрес, _____ адрес электронной почты: _____

(для направления корреспонденции)

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить земельный участок, предварительно согласованный в соответствии с постановлением Главы муниципального образования Ярцевского района Смоленской области от __. __. 201__ № _____, с кадастровым номером _____ расположенный _____ по адресу: Смоленская область _____

_____ площадью _____ кв.м, в постоянное (бессрочное) пользование на основании статьи 39.14. Земельного кодекса РФ, с _____ разрешенным видом использования для _____

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение №12
к Административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов»

Форма заявления

Главе муниципального образования
Суетовского сельского поселения
Ярцевского района Смоленской области

от ООО «Арбуз» _____

(наименования юридического лица)

Государственный регистрационный номер о государственной регистрации юридического лица в едином

государственном реестре юридических лиц
 _00000000000000000000_____
 Идентификационный номер налогоплательщика
 000000000_____
 Местонахождение заявителя: РФ, Смоленская обл., г.
 Грушево, ул. Косточкина, д.1_____
 Почтовый адрес, адрес электронной почты: РФ,
 Смоленская обл, г.Грушево, ул.Косточкина, д.,
 grusha@mail.ru_____
 (для направ-вления корреспонденции)
 Контактный телефон: 8-000-000-00-00_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить земельный участок, предварительно согласованный в соответствии с постановлением Главы муниципального образования Ярцевского района Смоленской области от 15.06. 2017№ 187_____, с кадастровым номером 00:00:000000:00, расположенный по адресу: Смоленская область Ярцевский район, д. Апельсинка, в районе улицы Вишневой 51, площадью 000 кв.м, в постоянное (бессрочное) пользование на основании статьи 39.14. Земельного кодекса РФ, с разрешенным видом использования для ведения сельского хозяйства.

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

« 18 » января 2019г.

_____ Арбузов _____
 (подпись)

Приложение №13
 к Административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов»

Форма заявления

Главе муниципального образования
 Суетовского сельского поселения
 Ярцевского района Смоленской области

от _____
 (наименования юридического лица)

Государственный регистрационный номер о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Местонахождение заявителя: _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты: _____

(для направления корреспонденции)

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить земельный участок, предварительно согласованный в соответствии с постановлением Главы муниципального образования Петровского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от _____. 201_ № _____, с кадастровым номером _____ расположенный по адресу: Смоленская область _____

_____ площадью _____ кв.м, в безвозмездное пользование на основании статьи 39.14. Земельного кодекса РФ, с _____ разрешенным видом использования для _____

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Приложение №14

к Административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов»

Форма заявления

Главе муниципального образования

Суетовского сельского поселения

Ярцевского района Смоленской области

от ООО «Арбуз» _____
 (наименования юридического лица)
 Государственный регистрационный номер о
 государственной регистрации юридического лица в едином
 государственном реестре юридических лиц
 _0000000000000_____
 Идентификационный номер налогоплательщика
 000000000_____
 Местонахождение заявителя: РФ, Смоленская обл., г.
 Грушево, ул. Косточкина, д.1 _____
 Почтовый адрес, адрес электронной почты: РФ,
 Смоленская обл, г.Грушево, ул.Косточкина, д.,
 grusha@mail.ru _____
 (для направления корреспонденции)
 Контактный телефон: 8-000-000-00-00 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить земельный участок, предварительно согласованный в соответствии с постановлением Главы муниципального образования Петровского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области от 15.06.2017 № 187 ____, с кадастровым номером 00:00:000000:00, расположенный по адресу: Смоленская область Ярцевский район, д. Апельсинка, в районе улицы Вишневой 51, площадью 000 кв.м, в безвозмездное пользование на основании статьи 39.14. Земельного кодекса РФ, с разрешенным видом использования для ведения сельского хозяйства.

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

« 18 » января 2019г.

_____ Арбузов _____
 (подпись)

Приложение №15

к Административному регламенту

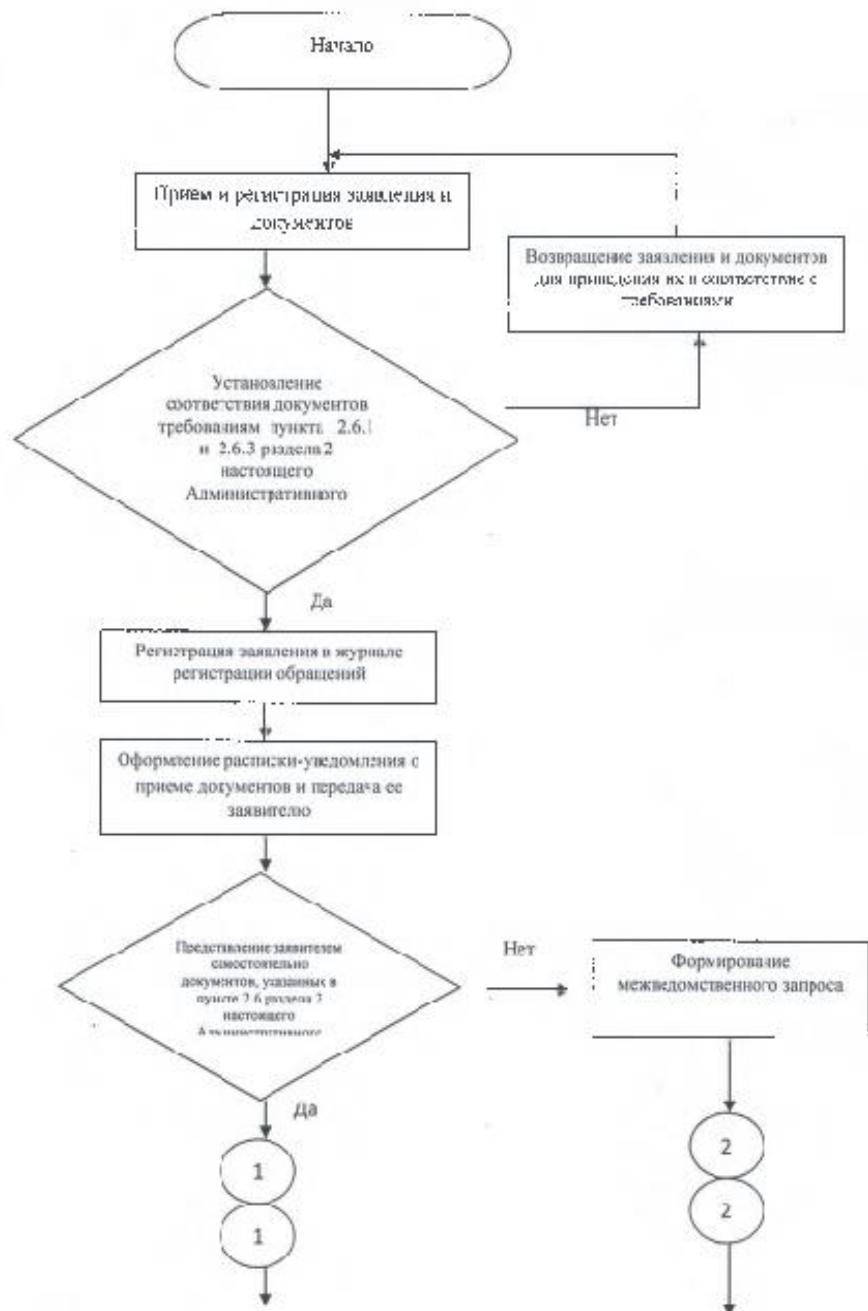
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, распоряжение которыми осуществляется Администрацией Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, без проведения торгов»

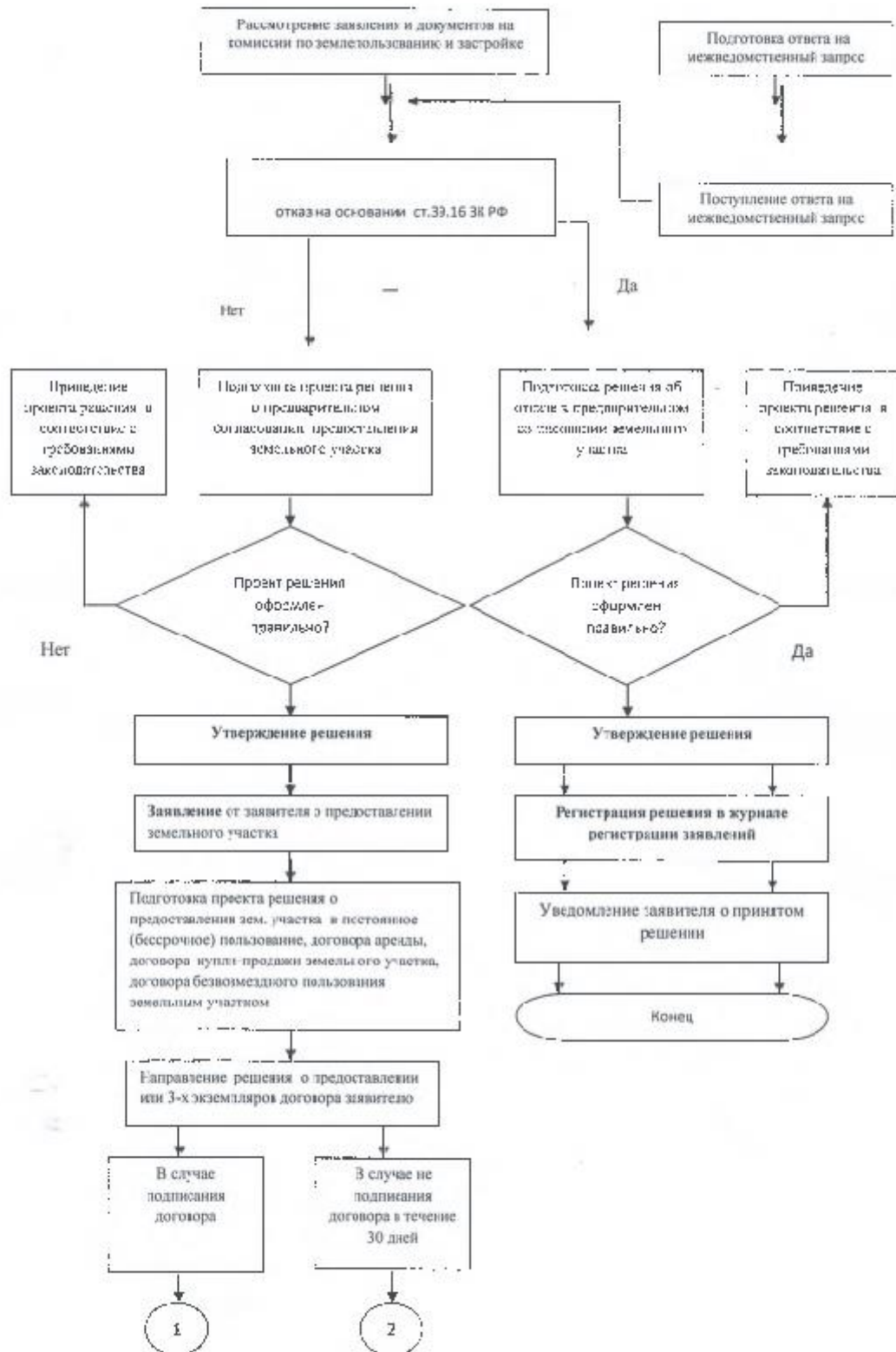
БЛОК-СХЕМА

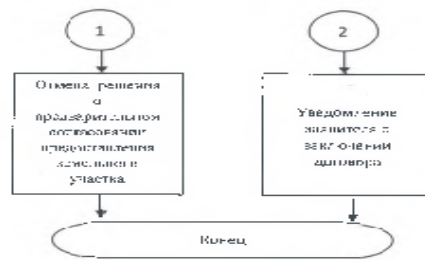
предоставления муниципальной услуги

Приложение №15
к Административному регламенту
«Предоставление земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, распоряжение которыми
осуществляется Администрацией Суэтовского сельского
поселения Ярцевского района Смоленской области,
без проведения торгов».

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги







**АДМИНИСТРАЦИЯ
СУЕТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРЦЕВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.08.2019 № 112

Об утверждении актуализированной схемы систем водоснабжения и водоотведения Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области

В соответствии со ст. 38 Федерального закона от 07.12.2011 N 416-ФЗ (ред. от 25.12.2018) "О водоснабжении и водоотведении", Правилами разработки и утверждения схем водоснабжения и водоотведения (утв. постановлением Правительства РФ от 5

сентября 2013 г. N 782, с изм. и доп. от 31.05.2019), Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области и в целях определения общего порядка обращения с информацией, содержащей персональные данные, Администрация Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить актуализированную схему систем водоснабжения и водоотведения Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области «Вестник Суетовского поселения».

4. Разместить данное постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Ярцевский район» Смоленской области в разделе «Поселение района» в сети Интернет <http://yarcevo.admin-smolensk.ru>.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Учредители: Совет депутатов Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области, Администрация Суетовского сельского поселения Ярцевского района Смоленской области.

Тираж: 15

Адрес редакции: 215840, Смоленская область, Ярцевский район, д. Суетово, ул. Магистральная, д. 4

E-mail: suetovo2011@yandex.ru

Тел.: (8-48143) 9-87-49

Фамилия, инициалы редактора: Волков А. С.

Распространяется бесплатно