**АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЧИК**

**Коченевского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**(ПРОЕКТ)**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно

В соответствии с Федеральным законом от 27. 07. 2010 № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16. 05. 2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации рабочего поселка Чик от 01. 09. 2010 № 47 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в муниципальном образовании рабочего поселка Чик», администрация рабочего поселка Чик,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](file:///C%3A%5CUsers%5CChik%5CDesktop%5Cpostanovlenie%20ot%2014%2004%202015%20%E2%84%96%2051.doc#Par33) оказания муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене органов местного самоуправления рабочего поселка Чик Коченевского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации рабочего поселка Чик.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Кирченко Е. А.

Глава рабочего поселка Чик В. Ф. Арюткин

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации рабочего поселка Чик

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно

1. **Общие положения**
	1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее- муниципальная услуга).
	2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно (далее- Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно, создания комфортных условий для участников земельных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по исполнению данной муниципальной услуги.
	3. Муниципальную услугу осуществляет администрация рабочего поселка Чик Коченёвского района Новосибирской области (далее- администрация).
	4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают граждане Российской Федерации, не использовавшие ранее право на бесплатное однократное предоставление в собственность земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, а именно:

1) для предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства, садоводства, дачного строительства, огородничества или ведения личного подсобного хозяйства:

а) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, Герои Социалистического Труда, полные кавалеры ордена Трудовой Славы;

б) лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно- морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

в) нетрудоспособные члены семьи погибшего (умершего) участника, инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, состоявшим на его иждивении и получающим пенсию по случаю потери кормильца (имеющим право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

г) инвалиды войны, участники Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий и лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

д) семьи, имеющие детей- инвалидов;

е) лица, необоснованно репрессированные по политическим мотивам и впоследствии реабилитированные;

2) для предоставления земельных участков расположенных в городских поселениях и предоставляемых для индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества или ведения личного подсобного хозяйства, животноводства, дачного строительства гражданам, имеющим трех и более детей (число детей на момент постановки на учет);

3) для предоставления земельных участков для садоводства, дачного строительства, огородничества или животноводства:

а) инвалиды первой, второй и третьей групп;

б) пенсионеры по старости, имеющие звание ветерана труда или почетное звание «Ветеран труда Новосибирской области»;

4) граждане, которым земельные участки для садоводства или дачного строительства были предоставлены до 29 октября 2001 года- дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации;

5) граждане, являющиеся членами садоводческих некоммерческих объединений граждан, доход которых ниже прожиточного минимума;

6) граждане, имеющие на земельных участках, находящихся в их фактическом пользовании, в собственности жилые дома, право собственности на которые у них возникло до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе при отсутствии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на указанные земельные участки;

7) участники общей долевой собственности на жилые дома, расположенные на земельных участках, находящихся в их фактическом пользовании, в том числе при отсутствии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельные участки, и хотя бы один из участников долевой собственности имеет в собственности долю земельного участка или имеет право получить земельный участок в собственность бесплатно.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
	1. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

Местонахождение Администрации:

632662, Новосибирская область, Коченевский район, р. п. Чик, ул. Садовая, д. 2а.

Часы приема:

- понедельник- четверг- с 08.00 до 17.00

- пятница- с 08.00 до 16.00

- перерыв- с 12.00 до 13.00.

Адрес официального интернет- сайта Администрации: <http://adm-chik.ru>, адрес электронной почты adm\_chik@mail.ru.

Информация, размещаемая на официальном интернет- сайте и информационном стенде Администрации, обновляется по мере ее изменения.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в Администрации;

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации в сети Интернет;

- электронного информирования;

- с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону;

- в письменной форме почтой;

- посредством электронной почты;

- на официальном сайте Администрации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»;

- с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- через МФЦ.

Информирование проводится в двух формах: устной и письменной, непосредственно оператору МФЦ в бумажном виде.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального образования, в которое поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой рабочего поселка Чик Коченевского района Новосибирской области (далее- Глава) или заместителем главы администрации и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги, доступна в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

Адреса официальных интернет-сайтов органов и учреждений, участвующих в оказании услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: <http://www.to54.rosreestr.ru>.

Информация, размещаемая на официальных интернет- сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, обновляется по мере ее изменения.

Адреса электронной почты органов и учреждений, участвующих в оказании услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Коченёвский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: kochen@uy.nsk.su;

- Отдел кадастрового учета Федерального государственного учреждения «Земельная кадастровая палата» по Новосибирской области fgu5111@u54.kadastr.ru.

Адреса официальных органов и учреждений, участвующих в оказании услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Коченёвский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 632640, Новосибирская область, Коченёвский район, р.п. Коченёво, ул. Советская, 32;

- Отдел кадастрового учета Федерального государственного учреждения «Земельная кадастровая палата» по Новосибирской области: 632640, Новосибирская область, Коченёвский район, р.п. Коченёво, ул. Октябрьская, 49.

Телефоны официальных органов и учреждений, участвующих в оказании услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Коченёвский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: (383-51) 2-74-59; 2-32-83;

- Отдел кадастрового учета Федерального государственного учреждения «Земельная кадастровая палата» по Новосибирской области: (383-51) 2-36-93.

* + 1. Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в администрацию:
* лично в часы приема;
* по телефону;
* в письменном виде почтой.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается заместителем главы администрации и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

* + 1. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, находящихся в помещениях администрации.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на интернет- сайте администрации, интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же через систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и обновляется по мере ее изменения.

* 1. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.
	2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- сообщение о приостановлении оказания услуги с просьбой предоставить недостающие документы, либо отказ в предоставлении услуги;

- уведомление об отказе в предоставлении услуги до момента формирования кадастрового паспорта;

- уведомление об отказе в предоставлении услуги;

- постановление администрации о предоставлении в собственность земельного участка;

- акт приёма- передачи земельного участка.

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) Возврат принятого пакета документов осуществляется в течение 14 дней со дня регистрации заявления с указанием причин (при наличии установленных оснований для возврата принятого пакета документов). После устранения причин возврата документов заявитель вправе повторно обратиться в администрацию с заявлением.

2) В месячный срок со дня поступления заявления администрация принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность, в аренду, в постоянное бессрочное пользование, либо решение об отказе в предоставлении земельного участка и в течение 7 дней со дня принятия данного решения направляет его копию заявителю.

3) В случае если испрашиваемый земельный участок не прошел государственный кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, в двухнедельный срок со дня представления кадастрового паспорта земельного участка, после утверждения схемы расположения земельного участка соответствующей территории, администрация принимает решение о предоставлении такого земельного участка и уведомляет заявителя о своем решении.

4) В месячный срок с даты принятия указанного решения администрация осуществляет подготовку акта приёма- передачи земельного участка и уведомляет заявителя о готовности акта приема-передачи.

* + 1. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.
		2. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 3 дней со дня их подготовки.
	1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

- Федеральным закон от 23. 06. 2014 № 171- ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрений обращений граждан РФ»;

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

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»;

- Федерального закона от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»;

- Федеральный закон от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;

- Законом Новосибирской области от 14.04.2003 № 108-ОЗ «Об использовании земель на территории Новосибирской области»;

- Законом Новосибирской области от 30.12.2003 № 162-ОЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения ни территории Новосибирской области»;

- Положением «О порядке изъятия, предоставления и передачи земельных участков на территории Коченевского района» (принятым решением 23-й сессии Совета депутатов Коченевского района от 17.06.2008).

* 1. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

а) в случае, если земельный участок предоставляется для индивидуального жилищного строительства, огородничества или ведения личного подсобного хозяйства:

- заявление по форме о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- копия документа, подтверждающего право заявителя на льготу;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах физического лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

- заявление о расторжении договора аренды (в случае, если земельный участок был предоставлен на праве аренды (приложение № 4);

- заявление об утверждении схемы расположения земельного участка (в случае, если земельный участок не сформирован) (приложение № 5);

- кадастровый паспорт на приобретаемый земельный участок; либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

- выписка из похозяйственной книги администрации.

б) в случае, если испрашиваемый земельный участок предоставляется для садоводства, дачного строительства, огородничества:

- заявление по форме о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- копия документа, подтверждающего право заявителя на льготу;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах физического лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

- заявление об утверждении схемы расположения земельного участка (в случае, если земельный участок не сформирован) (приложение № 5);

- кадастровый паспорт на приобретаемый земельный участок;

- заключение правления садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в котором указывается гражданин, за которым закреплен земельный участок, и подтверждается соответствие указанного описания местоположения такого земельного участка местоположению земельного участка, фактически используемого гражданином (согласно образцу, указанному в приложении № 7);

- ходатайство правления садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, права аренды земельного участка, в случае, если земельный участок предоставлялся садоводческому, огородническому или дачному некоммерческому объединению граждан на указанном праве (приложение № 8);

- описание местоположения земельного участка, подготовленное заявителем (согласно образцу, указанному в приложении № 9).

Полный перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги в отношении граждан, которым земельные участки для садоводства или дачного строительства были предоставлены до 29 октября 2001 года- дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации:

- заявление по форме о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- документ, подтверждающий, что земельный участок для садоводства или дачного строительства был предоставлен до 29 октября 2001 года - дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах физического лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

- заявление об утверждении схемы расположения земельного участка (в случае, если земельный участок не сформирован) (приложение № 5);

- кадастровый паспорт на приобретаемый земельный участок.

- заключение правления садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в котором указывается гражданин, за которым закреплен земельный участок, и подтверждается соответствие указанного описания местоположения такого земельного участка местоположению земельного участка, фактически используемого гражданином (согласно образцу, указанному в приложении № 7);

- ходатайство правления садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, права аренды земельного участка, в случае, если земельный участок предоставлялся садоводческому, огородническому или дачному некоммерческому объединению граждан на указанном праве (приложение 8);

- описание местоположения земельного участка, подготовленное заявителем (согласно образцу, указанному в приложении № 9).

Полный перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги в отношении граждан, являющиеся членами садоводческих некоммерческих объединений граждан, доход которых ниже прожиточного минимума:

- заявление по форме о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- справка о доходах заявителя (заявителей);

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об имеющихся у заявителя объектах недвижимости;

- заявление об утверждении схемы расположения земельного участка (в случае, если земельный участок не сформирован) (приложение № 5);

- кадастровый паспорт на приобретаемый земельный участок.

- заключение правления садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в котором указывается гражданин, за которым закреплен земельный участок, и подтверждается соответствие указанного описания местоположения такого земельного участка местоположению земельного участка, фактически используемого гражданином (согласно образцу, указанному в приложении № 7);

- ходатайство правления садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, права аренды земельного участка, в случае, если земельный участок предоставлялся садоводческому, огородническому или дачному некоммерческому объединению граждан на указанном праве (приложение № 8);

- описание местоположения земельного участка, подготовленное заявителем (согласно образцу, указанному в приложении № 9).

Полный перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги в отношении граждан, имеющих на земельных участках, находящихся в их фактическом пользовании, в собственности жилые дома, право собственности на которые у них возникло до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе при отсутствии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на указанные земельные участки и в отношении граждан- участников общей долевой собственности на жилые дома, расположенные на земельных участках, находящихся в их фактическом пользовании, в том числе при отсутствии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельные участки, и хотя бы один из участников долевой собственности имеет в собственности долю земельного участка или имеет право получить земельный участок в собственность бесплатно:

- заявление по форме о предоставлении муниципальной услуги в отношении на земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и на котором расположены здания, строения, сооружения (приложение № 6);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение возникло до 14 апреля 2003 года и не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка в безвозмездное срочное пользование или аренду на условиях, установленных [земельным законодательством](http://base.garant.ru/12124624/5/#4000), в случае, если сведения отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- заявление о расторжении договора аренды (в случае, если земельный участок был предоставлен на праве аренды (приложение № 4);

- заявление об утверждении схемы расположения земельного участка (в случае, если земельный участок не сформирован) (приложение № 5);

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке;

- кадастровый паспорт на приобретаемый земельный участок, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

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

- копии документов, подтверждающих оплату арендных платежей (если ранее заключался договор аренды на земельный участок);

- выписка из похозяйственной книги администрации муниципального образования, на территории которого находится приобретаемый земельный участок (если испрашиваемый земельный участок с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства» находится в черте населенного пункта).

* + 1. Запрещается требовать от заявителя:
* представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
* предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в пункте 2.6. административного регламента.
	1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

* документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;
* невозможность установления содержания представленных документов;
* представленные документы исполнены карандашом.
	1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
* несоответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям законодательства о предоставлении муниципальной услуги;
* письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
* отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о земельном участке;
* отсутствие оснований, предусмотренных законодательством, для получения земельного участка в собственность бесплатно.

Если требования, необходимые для предоставления муниципальной услуги, соблюдены не в полном объеме, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента исправления заявителем имеющихся недочетов.

* 1. Услугами, являющимися необходимыми и обязательными для получения муниципальной услуги, являются государственные услуги по выдаче документа, подтверждающего право на льготу, а именно:

- государственная услуга по выдаче удостоверения многодетной семьи (многодетной матери или отца);

- государственная услуга по выдаче удостоверения «Ветеран труда»;

- государственная услуга по выдаче удостоверения «Ветеран труда Новосибирской области»;

- государственная услуга по выдаче удостоверения «Ветеран Великой Отечественной войны»;

- государственная услуга по выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны;

- государственная услуга по проведению медико- социальной экспертизы.

* 1. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

* 1. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются бесплатно.

* 1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.
	2. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги:

срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги- один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой).

* 1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:
		1. В администрации прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:
* соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
* оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.
	+ 1. Требования к местам для ожидания:
* места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;
* места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;
* в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.
	+ 1. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:
* информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;
* информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения;
* информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений;
	+ 1. Требования к местам приема заявителей:
* прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.
* рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;
* в целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;
* места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.
	1. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:
		1. Показатели качества муниципальной услуги:
* выполнение должностными лицами, сотрудниками администрации предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;
* отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации при предоставлении муниципальной услуги.
	+ 1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:
* доля заявителей, получивших земельные участки в собственность бесплатно по отношению к общему количеству граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги на получение муниципальной услуги;
* полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет- ресурсе администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг;
* количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
* возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационных технологий;
* возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг.
	1. В случае предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг заявить предоставляет заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы в многофункциональный центр. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществление процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с регламентом работы многофункционального центра. Срок предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не должен превышать срока, определенного законодательством для предоставления муниципальной услуги.
1. **Административные процедуры**
	1. Процесс предоставления муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- проверка сведений, представленных заявителем;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Блок- схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к административному регламенту.

* 1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных заявителем лично или через законного представителя. Подача заявления и документов может быть осуществлена через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов.

Специалист администрации, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя или полномочия представителя заявителя в случае предоставления документов уполномоченным лицом.

Специалист проверяет правильность заполнения заявления, а также удостоверяется в соответствии представленных документов требованиям законодательства и административного регламента.

В случаях выявления недостатков, представленные документы возвращаются лицу, их предоставившему, для устранения выявленных замечаний. Если в течение 14 календарных дней заявитель не устранит указанные замечания, ему отказывается в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если выявленные недостатки документов, возможно устранить на месте, специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов оказывает содействие заявителю или лицу, предоставившему документы, в устранении данных недостатков.

* 1. Регистрация заявления

Специалист администрации осуществляет регистрацию заявления в соответствующем журнале, ставит отметку в заявлении о его принятии и направляет зарегистрированное заявление установленным порядком, на визирование Главе рабочего поселка Чик Коченевского района Новосибирской области (далее- Глава).

Срок совершения действия составляет 3 дня с момента представления заявителем документов.

* 1. Проверка сведений, представленных заявителем

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документов, представленных заявителем, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные документы с целью установления права заявителя на получение муниципальной услуги.

В том случае, если основания для предоставления муниципальной услуги отсутствуют, заявителю по почте направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление направляется заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному заявителем для получения уведомления.

В том случае, если заявитель в соответствии с действующим законодательством имеет право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, специалистом администрации производится постановка в соответствующую очередь, о чем заявителю по почте по месту жительства, месту пребывания или по указанному им адресу высылается уведомление о постановке в очередь.

* 1. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является наступление очереди заявителя на получение муниципальной услуги.

После получения всех необходимых документов специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, выполняется проверка наличия оснований для предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

При наличии оснований для предоставления земельного участка в собственность бесплатно в течение 5 дней осуществляется подготовка, согласование и издание постановления Главы о предоставлении в собственность земельного участка.

Площадь предоставляемого участка регламентируется ст. 13 Закона Новосибирской области от 14.04.2003 № 108-ОЗ «Об использовании земель на территории Новосибирской области», а также Положением «О порядке изъятия, предоставления и передачи земельных участков на территории Коченевского района» (принятым решением 23-й сессии Совета депутатов Коченевского района от 17.06.2008).

1) Предельные минимальные и максимальные размеры земельных участков, предоставляемых гражданам из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности:

- для эксплуатации жилых домов, приквартирных земельных участков и земельных участков для индивидуального жилищного строительства- 400 м2 (минимальный размер) и 2000 м2 (максимальный размер);

- для ведения личного подсобного хозяйства- 500 м2 (минимальный размер) и 6000 м2 (максимальный размер);

- для предпринимательской деятельности- 15 м2 (минимальный размер).

2) Максимальные размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность бесплатно из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности:

- для ведения садоводства, дачного строительства- 600 м2;

- для ведения личного подсобного хозяйства- 1500 м2;

- для эксплуатации жилых домов и индивидуального жилищного и дачного строительства- 1000 м2.

Земельные участки для ведения садоводства, личного подсобного хозяйства и дачного строительства, ранее предоставленные гражданам в установленном порядке, размер которых меньше установленного предельного минимального размера, могут быть предоставлены (переданы) в собственность, если их невозможно присоединить к другому земельному участку или иным способом увеличить их размеры до размеров.

* 1. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является издание акта приёма- передачи земельного участка (далее - акт приёма- передачи), либо принятие решения об отказе в предоставлении услуги в случае отсутствия основания для предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

В первом случае заявитель извещается о готовности акта приёма- передачи специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры. Акт приёма- передачи в течение 3 дней со дня его подготовки должен быть передан заявителю, если, в соответствии со сроком подготовки документов, заявитель лично обращается за результатами предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для предоставления земельного участка заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному в заявлении, направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава.
	2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Проверки проводятся на основании распоряжения Главы.
	3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.
	4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников администрации в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 24- ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции».

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

При обращении заявителей в письменной форме в обязательном порядке указываются наименование организации, в который обратившийся направляет письменную жалобу, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество обратившегося полное наименование для юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) должностными лицами администрации в ходе предоставления муниципальной услуги на основании регламента.
2. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

- в случае если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, членов его семьи, оставляется без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководители органов, предоставляющих муниципальную услугу, либо уполномоченные ими должностные лица вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не направлялся, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой в соответствующий орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо к соответствующему должностному лицу.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действие (бездействие) и решение должностных лиц администрации.

1. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми ему для обоснования и рассмотрения жалобы, т. е. с информацией непосредственно затрагивающей его права, если иное не предусмотрено законом.
2. Заявитель вправе обратиться к Главе Коченевского района и обжаловать действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностными лицами администрации в ходе предоставления муниципальной услуги на основании регламента.

Для обжалования действия (бездействия) Главы района заявитель вправе обратиться к Губернатору Новосибирской области.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы (претензии):

письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения в администрации.

В исключительных случаях Глава вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения обратившегося.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования:

по результатам рассмотрения заявления, жалобы, претензии принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения либо об отказе в удовлетворении требований.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно

Блок- схема

предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги

Прием документов на предоставление муниципальной услуги

Рассмотрение заявления и документов заявителя, проверка наличия необходимых документов и их соответствие действующему законодательству

Принятие решения о предоставлении, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка и согласование проекта акта приёма-передачи ЗУ

Приостановление предоставления муниципальной услуги

Запрос документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Проверка наличия основания для предоставления ЗУ

Подготовка и согласование постановления администрации района о предоставлении ЗУ

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно члену садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан

Главе рабочего поселка Чик

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

от <\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*<\*> Сведения о заявителе (заявителях) (для граждан – Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, реквизиты доверенности, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(категория земель)

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером 54:11:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имеющего местоположение(адрес) согласно проекта планировки: Новосибирская область, Коченёвский район, р. п. Чик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Наименование и реквизиты правоустанавливающих документов:

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

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

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

Заявитель (заявители): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, Ф.И.О.,должность

представителя юридического лица) (подпись)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

для индивидуального жилищного строительства,

ведения личного подсобного хозяйства, огородничества

Главе рабочего поселка Чик

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

от <\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*<\*> Сведения о заявителе (заявителях) (для граждан – Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, реквизиты доверенности, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(категория земель)

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером 54:11:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имеющего местоположение(адрес): Новосибирская область, Коченёвский район, р. п. Чик, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом или иное № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.\_\_\_\_\_\_\_,

с разрешенным использованием: для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ведения ЛПХ, размещения объектов жилищного и иного строительства,

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

эксплуатации многоквартирного дома, квартиры в многоквартирном доме или иных строений и сооружений, других целей)

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

Наименование и реквизиты правоустанавливающих документов:

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

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

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

Заявитель (заявители): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, Ф.И.О.,должность

представителя юридического лица) (подпись)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении договора аренды земельного участка

Главе рабочего поселка Чик

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

от <\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*<\*> Сведения о заявителе (заявителях) (для граждан – Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, реквизиты доверенности, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас рассмотреть вопрос о прекращении договора аренды земельного участка земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(категория земель)

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером 54:11:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имеющего местоположение(адрес): Новосибирская область, Коченёвский район, р. п. Чик, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дом или иное) №\_\_\_\_\_\_\_\_, кв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с разрешенным использованием: для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ведения ЛПХ, размещения объектов жилищного и иного строительства,

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

эксплуатации многоквартирного дома, квартиры в многоквартирном доме или иных строений и сооружений, других целей)

Наименование и реквизиты правоустанавливающих документов:

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

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

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

Заявитель (заявители): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, Ф.И.О.,должность

представителя юридического лица) (подпись)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка

Главе рабочего поселка Чик

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

от <\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*<\*> Сведения о заявителе (для граждан – Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, реквизиты доверенности, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В целях приобретения в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид права)

прошу Вас рассмотреть вопрос об утверждении схемы расположения земельного участка земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(категория земель)

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером 54:11:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имеющего местоположение(адрес): Новосибирская область, Коченёвский район, р. п. Чик ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дом или иное) №\_\_\_\_\_\_\_\_, кв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с разрешенным использованием: для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ведения ЛПХ, размещения объектов жилищного и иного строительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

эксплуатации многоквартирного дома, квартиры в многоквартирном доме или иных строений и сооружений, других целей)

расположенного под объектом недвижимости

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование здания, строения, сооружения)

находящимся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Заявитель (заявители): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, Ф.И.О.,должность

представителя юридического лица) (подпись)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения, в собственность бесплатно

Главе рабочего поселка Чик

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

от <\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*<\*> Сведения о заявителе (заявителях) (для граждан – Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, реквизиты доверенности, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении в собственность земельного участка земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(категория земель)

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером 54:11:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имеющего местоположение(адрес): Новосибирская область, Коченёвский район, р. п. Чик, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дом или иное) №\_\_\_\_\_\_\_\_, кв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с разрешенным использованием: для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ведения ЛПХ, размещения объектов жилищного и иного строительства,

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

эксплуатации многоквартирного дома, квартиры в многоквартирном доме или иных строений и сооружений, других целей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на котором расположен(ы) объект(ы) недвижимости в долях (с распределением арендной платы) (ненужное зачеркнуть) <\*\*>:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Заявитель | Размер доли в праве собственности на земельный участок (пропорционально доле в праве собственности) | Размер доли в аренде плате (пропорционально доле в праве собственности или площади занимаемых помещений) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

<\*\*> Заполняется в случае предоставления земельного участка в общую долевую собственность или в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора.

Наименование и реквизиты правоустанавливающих и правоподтверждающих документов:

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

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

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

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

Перечень зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование объекта недвижимости | Местоположение объекта, адресные ориентиры | Кадастровый (инвентарный) номер(при их наличии у заявителя) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

Заявитель (заявители): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, Ф.И.О.,должность

представителя юридического лица) (подпись)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно

ОБРАЗЕЦ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ

Садоводческое некоммерческое товарищество

«Заря»

Р. п. Чик Коченёвского района

Новосибирской области, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Исх. № 38 от 28 февраля 2012 года

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ**

Иванов Иван Иванович, 17.04.1972 года рождения, место рождения: город Новосибирск, паспорт серия 5001 номер 135240 выдан ОВД Кировского района города Новосибирска 18.02.2006, является членом садоводческого некоммерческого товарищества «Заря» и использует для садоводства, закрепленный за ним земельный участок, площадью 600 кв.м, расположенный по адресу: Новосибирская область, Коченёвский район, р. п. Чик, СНТ «Заря», ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, участок № \_\_\_\_\_\_\_.

Правление подтверждает:

1) Гражданин Иванов И.И. был принят в члены СНТ «Заря» в соответствии с требованиями действующего законодательства на основании Решения общего собрания от 20.06.2000 № 15.

2) Земельный участок, расположенный по адресу: Новосибирская область, Коченёвский район, р. п. Чик, СНТ «Заря», ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, участок № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ранее не был приватизирован.

3) Указанный земельный участок находится в границах земельного участка, отведенного СНТ «Заря» постановлением территориальной администрации Новосибирского района Новосибирской области от 18.11.83 №1211.

4) Соответствие приложенного к заявлению Иванова И.И. описания местоположения границ указанного земельного участка в виде кадастрового паспорта земельного участка, местоположению земельного участка, фактически используемого гражданином.

Дата

Председатель правления /подпись/ П.П. Петров

М.П.

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно

ХОДАТАЙСТВО

Правление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(форма, наименование садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан(указывается полностью)

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

ходатайствует о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, аренды (нужное подчеркнуть) земельного участка земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(категория земель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с кадастровым номером 54:11:\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_, находящегося на праве:

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

(вид права: аренда, постоянное (бессрочное) пользование и проч.)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(форма, наименование садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан

(указывается сокращенно)

Данные по участку:

* Площадь участка- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;
* Разрешенное использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
* ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ участок № \_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель правления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| (наименование садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан(указывается сокращенно)  | (Ф.И.О.) |

/подпись/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.Приложение № 8

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

члена СНТ «Заря» р. п. Чик Коченевского района Новосибирской области ИВАНОВА И.И. по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_.

 Максимова Л. З.

 16,85 2,95

участок № 8 участок № 4

Сидоров П. М.

 10,43 участок № 5 Зайцев В. В.

 Иванова И. И. ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

участок № 4

Иванова И. И.

участок № 7

Петрова Н. А. 20,70 31,26

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

 17,56

 ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Размеры сторон земельного участка даны в метрах.*

Граница земельного участка от ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ закреплена дощатым забором. Граница с участками Петровой Н. А. ( на протяжении 20,70 м ) и Сидорова П. М. (на протяжении 10,43 м.) проходит по штакетнику. С участком Максимовой Л. З. граница на протяжении 16,85 м. проходит по меже. Граница с земельным участком Зайцева В. В. на протяжении 34,21 м. закреплена сеткой рабица.

Описание подготовил член СНТ /подпись/ И. И. Иванов Дата

Примечание. Вместо фамилий инициалов пользователей и адресов смежных земельных участков можно указывать только их номера.

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