**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОНОВАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 февраля 2016 г. с. Коновалово № 10

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности администрации Коноваловского муниципального образования, юридическим и физическим лицам в аренду, постоянное (бессрочное) пользование»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", ст. 39.20 Земельного Кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Коноваловского муниципального образования от 19.06.2012 года № 27 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Коноваловском муниципальном образовании», на основании Устава Коноваловского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

* + 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности администрации Коноваловского муниципального образования, юридическим и физическим лицам в аренду, постоянное (бессрочное) пользование» ([Приложение N 1](#sub_9991)).
		2. Опубликовать настоящее постановление в СМИ «Коноваловский вестник».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Коноваловского МО Е.О. Бережных

Утвержден

Постановлением администрации

Коноваловского муниципального

образования

№ 10 от 03.02.2016г.

Административный регламент
предоставления Администрацией  Коноваловского муниципального образования муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности администрации Коноваловского муниципального образования, юридическим и физическим лицам в аренду, постоянное (бессрочное) пользование».

**Раздел I.  Общие положения**

1.1.Административный регламент, (далее - регламент), предоставления Администрацией Коноваловского муниципального образования муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности  администрации Коноваловского муниципального образования, юридическим и физическим лицам в аренду, постоянное (бессрочное) пользование», (далее – муниципальная  услуга), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги: по заключению договоров аренды земельных участков (далее - договоров), находящихся  в муниципальной собственности администрации Коноваловского муниципального образования,  предоставлению земельных участков в постоянное бессрочное пользование, создания комфортных условий  получателям  муниципальной услуги, определяет сроки  и последовательность действий - административных процедур при предоставлении муниципальной услуги. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией Коноваловского муниципального образования (далее - Администрация) в лице Главы Администрации Коноваловского муниципального образования. Ответственным за предоставление муниципальной услуги, является  специалист Администрации Коноваловского муниципального образования (далее – специалист).

1.2. Получателями муниципальной услуги могут выступать Российские или иностранные юридические лица, граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие намерение приобрести  свободные земельные участки для целей связанных со строительством и целей не связанных со строительством, земельные участки, занятые объектами недвижимости, собственниками которых они являются, в аренду или постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, (далее – заявители). От имени физических лиц  с заявлениями могут обращаться:

- сам заявитель;

- законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних;

- опекуны недееспособных граждан;

- попечители граждан с ограниченной дееспособностью;

-представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридических лиц  с заявлениями могут обращаться:

-лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

-представители в силу полномочий, основанных на доверенности;

-его участники в случаях, предусмотренных законом;

- управляющие организации.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1.Специалист администрации Коноваловского муниципального образования является муниципальным  служащим администрации,  предоставляющим муниципальную услугу. Специалист предоставляет муниципальную услугу в здании Администрации Коноваловского муниципального образования, по адресу: 666395,  Иркутская область, Балаганский район, с. Коновалово, ул. Мира, 10

График приема заявителей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| понедельник | 9.00-17.00 | (перерыв 13.00-.14.00) |
| вторник | 9.00-17.00 | (перерыв 13.00-.14.00) |
| среда | 9.00-17.00 | (перерыв 13.00-.14.00) |
| четверг | 9.00-17.00 | (перерыв 13.00-.14.00) |
| пятница | 9.00-17.00 | (перерыв 13.00-.14.00) |

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное или через представителя обращение заявителя с пакетом  всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Специалист, ведущий приём заявителя проверяет документы: удостоверяющие личность заявителя, полномочия заявителя, в том числе полномочия  представителя.

Если необходимые документы отсутствуют или представленные документы не соответствуют установленным требованиям, специалист  уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.

Общее время приёма документов от физических и юридических лиц и их представителей не может превышать 15 минут.

1.3.2. Информацию по  предоставлению муниципальной услуги заявители могут получить, обратившись к  исполнителю  лично,  в  дни приема, установленные  графиком приема, по  телефону: 8-395-48-44-2-35 в течение рабочего времени,  при письменном обращении по адресу: 666395, Иркутская область, Балаганский район, с. Коновалово, ул. Мира, 10  по электронной почте  по адресу: s-konovalovo@yandex.ru.

1.3.3. Основными требованиями к информированию граждан являются: достоверность и полнота информирования; четкость в изложении информации; удобство и доступность получения информации; оперативность  её предоставления.

Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной, в зависимости от формы обращения заявителей и способа предоставления услуги.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалист, подробно и в вежливой форме информирует о порядке предоставления муниципальной услуги, в случае необходимости - с привлечением компетентных специалистов. Если для подготовки ответа требуется время, он может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией  в письменной  форме, либо согласовать другое время для устного информирования. Время  разговора при устном консультировании не более 15 минут.

1.3.5. Письменные обращения,  запросы о порядке получения муниципальной услуги, рассматриваются специалистом в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации  заявления.

1.3.6. При консультировании по электронной почте по вопросам, которые установлены данным разделом  регламента, ответ направляется на электронный адрес лица, обратившего за консультацией, в срок, не превышающий  30 дней с момента поступления обращения.

1.3.7. Информацию о порядке получения муниципальной услуги  заявители могут получить  на информационном стенде, размещенном  в  здании Администрации Коноваловского муниципального образования.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые  к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- график приёма граждан.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности администрации Коноваловского муниципального образования, юридическим и физическим лицам в аренду, постоянное (бессрочное) пользование.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Коноваловского муниципального образования. Непосредственно осуществляет предоставление муниципальной услуги специалист  Администрации Коноваловского муниципального образования. В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  исполнитель услуг не вправе  требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых  для  получения муниципальной услуги, за исключением услуг, включенных в Перечень, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Конечным результатом предоставления  заявителям муниципальной услуги являются:

2.3.1. При положительном решении:

- принятие Администрацией решения   о  предоставлении  в аренду  граждан или  юридического лица  земельного участка;

- заключение договора аренды земельного участка;

- оформление и подписание акта приема-передачи земельного участка;

- принятие Администрацией  решения    о предоставлении  в постоянное (бессрочное)  пользование  юридического лица земельных участков;

2.3.2. при отрицательном решении:

- принятие Администрацией решения  об отказе в предоставлении земельных участков в аренду или постоянное (бессрочное) пользование гражданам и юридическим лицам.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение 30  дней с момента приема заявления и  полного пакета  документов.

2.4.1. Решение о предоставлении земельных участков в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, о внесении изменений в договора аренды, либо об отказе  в  предоставлении, принимается Администрацией в двухнедельный срок с даты регистрации заявления. При принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, решение регистрируется в журнале исходящей документации  и  выдается заявителю лично или направляется  в адрес заявителя по почте.

2.4.2. При  принятии  положительного решения, исполнитель  в двухнедельный срок  готовит проект договора аренды земельного участка и акта приема-передачи к договору. После проведения процедур по согласованию и  визированию подготовленного проекта,  исполнитель  направляет подписанный Главой администрации Коноваловского муниципального образования, договор аренды земельного участка заявителю для подписания. Уплата  денежных средств по договору производится арендатором  в сроки установленные договором аренды  после его подписания сторонами. Договоры  и акты  составляются в трех  экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный  кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 года  N 136-ФЗ,

- Бюджетный  кодекс РФ от 31.07.1998г.  №145-ФЗ;

- Жилищный кодекс Российской Федерации  от  29 декабря 2004 года № 188-ФЗ;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от  29 декабря 2004г.  № 190-ФЗ;

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

- Федеральный закон «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 г. № 189-ФЗ»;

- Федеральный закон от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации  местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 21 декабря 2001г. № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федеральный закон от 24.07.2002г. № 101-ФЗ «об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон  от 11.06.2003г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон  от 02.05.2006г. № 59-ФЗ  «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- приказ Министерства экономического развития  и торговли  Российской Федерации  от 13.09.2011г. № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения  прав на земельный участок»;

- Постановлением администрации Иркутской области от 31 июля 2008г. № 213-па « О порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена». п.3.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных   для  предоставления  муниципальной услуги.

Заявление на предоставление муниципальной услуги  подается  физическими  и юридическими лицами  на бланках установленных форм, в соответствии с испрашиваемым правом и целевым назначением земельного участка,  согласно Приложениям №1-3.

Заявление  заполняется рукописным (чернилами или пастой синего или черного цветов) или машинописным (компьютерным) способом на русском языке. В случае  заполнения  заявки машинописным (компьютерным) способом, заявитель разборчиво от руки  указывает свою фамилию, имя, отчество,  либо руководителя юридического лица (представителя), полностью,  с указанием реквизитов доверенности на осуществление действий в интересах гражданина, (юридического лица). К заявлению прилагаются следующие документы, необходимые для предоставления права  аренды или постоянного (бессрочного) пользования  на земельный участок:

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

2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка  из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющимся заявителем, ходатайствующем о приобретении прав на земельный участок;

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

4) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП), о правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

а) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения.

б) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение  в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП (при наличии зданий, строений, сооружений  земельном участке);

5) выписка из  ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок или:

а) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок .

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

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

7) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие  право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях,  в постоянное (бессрочное) пользование, аренду,  на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 1-6 настоящего перечня;

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

В соответствии с пунктами 1 и 2  статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», исполнитель муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с  предоставлением муниципальной услуги; предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении исполнителя муниципальной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, правовыми актами администрации Коноваловского муниципального образования.

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.7.1.Перечень оснований для оставления заявки без рассмотрения и возврата документов Заявителю:

1) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

2)представленные документы не соответствуют установленным требованиям, или представлены не в полном объеме;

3) на земельном участке находятся  здания, строения, сооружения, право собственности, на которые покупателем не подтверждено, либо здания, строения, сооружения, принадлежащие на праве собственности иным лицам, или собственник которых не установлен.

2.7.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) распоряжение земельным участком не отнесено законодательством к полномочиям Администрации Коноваловского муниципального образования;

2) заявителем предоставлены документы, не отвечающие требованиям законодательства, а также содержащие не полные или недостоверные сведения.

Отказ в предоставлении  муниципальной услуги допускается в случаях, установленных действующим законодательством.

2.8.Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах органов,  в которых заявители могут получить документы, необходимые для получения муниципальной    услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Документы | Наименование организации, в которой выдается документ | Местонахождение | Контактный телефон |
| 1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке,2)выписка из  Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений озарегистрированных правах на указанный земельный участок; | Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Иркутской области Межрайонный отдел № 2 | р.п.Балаганск, ул.Ангарская,87-1, каб.№ 2 | Тел:8-395-48-50-2-98 |
| кадастровый план земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке | Общество с ограниченной ответственностью« Геокадастр» | 665390, Иркутская область, г.Зима, ул.Ленина, 11, помещение 39 | Тел: 8-395-54-3-15-44 |
| выдача дубликатов ранее выданных документов, оформление прав на наследуемое имущество, оформление доверенности | Нотариус Балаганского района Иркутской области | р.п. Балаганск,ул. Ангарская, 91 |  |
| кадастровый паспорт объектов  недвижимости | Федеральное БТИ | р.п. Балаганск | 8-395-48-50-0-41 |
| кадастровый паспорт объектов  недвижимости | Областное БТИ | р.п.Балаганск | 8-395-48-50-0-41 |
| **инженеры, оказывающие услуги по межеванию земельных участков:** |
| межевой план | ЧеранёваМаринаАлександровна | Иркутская область,Балаганский район,р.п.Балаганск,ул.Ангарская, д.87-1 | 8-395-48-50-8-808-950-055-36-07 |
| межевой план | МироноваЮлияВладимировна |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2.9. Плата за предоставление муниципальной услуги  не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Инвалидам, ветеранам и участникам  Великой Отечественной войны  муниципальная услуга оказывается вне очереди.

2.11. Заявление и документы принимаются для регистрации специалистом  Администрации Коноваловского муниципального образования по адресу: Иркутская область, Балаганский район, д.Заславская, ул.Гагарина, д.16.

2.11.1.Заявление регистрируется в день поступления.

2.12. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга должно отвечать санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами для возможности оформления необходимой  документации.

2.13. Муниципальная услуга является общедоступной для заявителей.

В здании Администрации, оборудован информационный стенд. На стенде размещаются следующие информационные материалы:

1) перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

2) сведения о лице, ответственном за предоставление муниципальной услуги;

3) адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты Администрации;

4) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5) настоящий регламент;

6) сведения о результате предоставления муниципальной услуги  и порядке выдачи заявителю соответствующих документов;

7) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется компьютером и оргтехникой, для  своевременного получения справочной информации и организации предоставления муниципальной услуги в полном объеме.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единицаизмерения | Нормативное значение показателя |
| Показатели доступности |
| Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде) | да/нет | нет |
| Показатели качества |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги | % | 100 |
| Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги | % | 0 |

**3.** **Состав, последовательность и сроки выполнения административных**

**процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Состав, последовательность и сроки  выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при предоставлении муниципальной услуги  лицам, имеющим в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении и безвозмездном пользовании здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) предоставление  в установленном порядке информации о муниципальной услуге заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге специалистом;

2) подача заявителем, либо уполномоченным лицом, заявления  и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) поступление в Администрацию Коноваловского муниципального образования заявления о предоставлении земельного участка в аренду, постоянное (бессрочное) пользование (далее именуется - Заявление), является основанием для начала действий по оказанию муниципальной услуги.

Заявление регистрируется специалистом Администрации Коноваловского муниципального образования в журнале входящей корреспонденции, визируется Главой Коноваловского муниципального образования и передается специалисту в течение двух рабочих дней.

После рассмотрения документов Главой  Администрации Коноваловского муниципального образования они в течение двух рабочих дней  передаются специалисту.

4) экспертиза документов:

исполнитель анализирует поступившее заявление на предмет возможности предоставления испрашиваемого права на земельный участок, а представленные документы - на предмет соответствия их требованиям по комплектности, установленным Административным регламентом. Исполнитель в случае необходимости вправе по телефону задать вопросы заявителю по представленным документам, уточнить срок представления недостающих документов или обратиться в организацию, выдавшей документ заявителю.

О результатах рассмотрения Заявления специалист докладывает Главе Коноваловского муниципального образования, в том числе сообщает об имеющихся сомнениях в возможности предоставления земельного участка, в правильности оформления прилагаемых к Заявлению документов и достоверности содержащейся в них информации. Глава администрации Коноваловского муниципального образования  принимает меры по решению вопросов, возникших у специалиста.

Экспертиза Заявления и представленных документов осуществляется специалистом в течение одного рабочего дня.

В случае,  если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка, ООО «Геокадастр»   на основании заявления либо обращения заинтересованного лица, в месячный срок со дня поступления указанных заявления или обращения, утверждает и выдает заявителю схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории. Лицо, которое обратилось с заявлением о предоставлении земельного участка, обеспечивает за свой счет выполнение в отношении этого земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

Местоположение границ земельного участка и его площадь определяются с учетом фактического землепользования в соответствии с требованиями земельного и градостроительного законодательства. Местоположение границ земельного участка определяется с учетом  красных линий, местоположения границ смежных земельных участков (при их наличии), естественных границ земельного участка.

5) подготовка запросов в Федеральное бюджетное учреждение «Кадастровая палата» по Балаганскому району, отдел   архитектуры  и  градостроительства Администрации Балаганского район, органы местного самоуправления городского и сельских поселений, иные организации, для  получения сведений  необходимых для подготовки проекта решения осуществляется в недельный срок с момента получения Заявления исполнителем;

6) подготовка проекта решения в двухнедельный срок с момента регистрации Заявления;

7) визирование и подписание проекта решения Главой Администрации Коноваловского муниципального образования  осуществляется в 2-х дневный срок с момента поступления проекта;

8) подготовка проекта договора аренды земельного участка и акта приема-передачи к договору осуществляется в пятидневный срок с момента выхода соответствующего постановления Администрации Коноваловского муниципального образования;

9) информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги, подписание  договора аренды земельного участка и акта приема-передачи, выдача документов (постановления о предоставлении  в аренду или постоянное (бессрочное)  пользование земельного участка, договора аренды земельного участка, акта приема-передачи, или решения об отказе в предоставлении  муниципальной услуги осуществляется в месячный срок с даты регистрации заявления;

10) последовательность  административных процедур  при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме (Приложение № 4).

3.2. Состав, последовательность и сроки  выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению на праве аренды свободных от застройки земельных участков для целей, не связанных со строительством.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) предоставление  в установленном порядке информации о муниципальной услуге заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге специалистом;

2) подача заявителем, либо уполномоченным лицом, заявления  и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) прием  и регистрация заявления специалистом регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции, визирование его Главой Администрации Коноваловского муниципального образования и передача специалисту в течение двух – трех рабочих дней;

поступление в Администрацию заявления является основанием для начала действий по оказанию муниципальной услуги;

4) специалист анализирует имеющиеся в Администрации документы, делает необходимые запросы, для выявления  наличия  прав третьих лиц  на испрашиваемый земельный участок.

5) специалист обеспечивает подготовку  информации о возможном предоставлении  участка(ов) гражданам и юридическим лицам на определенном праве и предусмотренных условиях (за плату, бесплатно), заблаговременную публикацию такой информации  в  средствах массовой информации (СМИ) и размещение на официальном сайте Администрации Коноваловского муниципального образования;

6) в случае отсутствия кадастрового паспорта земельного участка  ООО «Геокадастр»  с учетом зонирования территории в месячный срок со дня поступления заявления или обращения, утверждает и выдает заявителю  схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории,  специалист Администрации Коноваловского муниципального образования готовит проект постановления о формировании земельного участка после межевания участка;

7) заявитель за свой счет обеспечивает выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ и обращается  с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого участка в порядке, установленном Федеральным законом  «О государственном кадастре недвижимости»;

8) в случае, если в течение  месяца со дня публикации информационного сообщения в средствах массовой информации ( в «Коноваловском вестнике»),  не поступили заявления от других заинтересованных лиц, в трехдневный срок со дня предоставления кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка, специалист  Администрации Коноваловского муниципального образования готовит проект постановления  о предоставлении земельного участка в аренду заявителю. В течение двух рабочих дней специалист направляет  его Главе Администрации Коноваловского муниципального образования для  подписания;

9) в случае, если в отведенные сроки подано два или более заявлений о передаче земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения в аренду, такие земельные участки предоставляются в аренду на торгах (конкурсах, аукционах);

Специалист по поручению  Главы Администрации Коноваловского муниципального образования готовит проект распоряжения об организации и проведении торгов и  направляет его Главе Администрации Коноваловского муниципального образования для подписания. Кроме того, в трехдневный срок с момента выхода распоряжения, готовит проекты писем за подписью  Главы  Администрации Коноваловского муниципального образования в адрес заявителей о принятом решении;

10) в соответствии с протоколом проведения  аукциона специалист готовит проекты постановлений и договоров аренды (купли-продажи) земельного участка, в течение  одного дня подписывает проект договора аренды (купли-продажи)  Главой Администрации Коноваловского муниципального образования  и  победителем торгов в течение 5 дней со дня подписания протокола проведения аукциона;

11) специалист  выдает  Заявителю (Представителю Заявителя) лично в руки два экземпляра постановления о предоставлении  земельного участка в аренду (собственность, бессрочное пользование) и  подписанный  Главой Администрации Коноваловского муниципального образования договор аренды или купли-продажи земельного участка - 2 экземпляра, а в случае оформления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование – соответствующее постановление -2 экземпляра,  либо отправляет подготовленные документы почтой заказным письмом с уведомлением. Получатель услуги  ставит дату и  подпись в журнале регистрации  и выдачи документов;

12) последовательность  административных процедур  при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме (Приложение № 5).

3.3. Состав, последовательность и сроки  выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги в части предоставления в аренду земельных участков для строительства.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) предоставление  в установленном порядке информации о муниципальной услуге заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге специалистом;

2) подача заявителем, либо уполномоченным лицом, заявления  и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

заявление заполняется на бланке утвержденной формы согласно приложению № 3, в нем должны быть указаны: цель использования земельного участка, местоположение, испрашиваемое право на землю, параметры предполагаемого объекта строительства и др.;

3) прием  и регистрация заявления специалистом Администрации Коноваловского муниципального образования  в журнале регистрации  входящей корреспонденции в течение одного рабочего дня является основанием для начала действий по оказанию муниципальной услуги;

Заявление визируется Главой Администрации Коноваловского муниципального образования и в течение 1 рабочего дня передается специалисту для исполнения;

4) предоставление земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта осуществляется в следующем порядке:

а)  Администрация Коноваловского муниципального образования  осуществляет работы  по формированию земельного участка:

выполняет  в отношении земельного участка работы, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, определяет  разрешенное использования земельного участка, заказывает  межевание земельного участка, обеспечивает принятие Администрацией Коноваловского муниципального образования,  решения о присвоении  адресного хозяйства участку, готовит проект постановления о формировании  земельного участка и  определении его разрешенного  использования (целевого назначения);

обеспечивает получение  технических условий подключения  планируемого к строительству объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и сведений о размере платы за подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения  и направляет подготовленные документы в  Отдел экономики;

б) специалист по поручению Главы  Администрации Коноваловского муниципального образования  в двухдневный срок передает межевой план в  Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Иркутской области Межрайонный отдел № 2 ( р.п.Балаганск, ул.Ангарская, 87-1, каб.№2)  для постановки  сформированного земельного участка на государственный кадастровый учет;

в недельный срок после получения  кадастровой выписки о земельном участке  готовит проект решения о проведении торгов (конкурса, аукциона) или предоставлении земельного участка без проведения торгов (конкурсов, аукционов)  и направляет его Главе Администрации Коноваловского муниципального образования для  подписания;

в) в трехдневный срок с момента получения решения Администрации Коноваловского муниципального образования  о проведении торгов, специалист  готовит проект письма (заказ) независимому оценщику  для  проведения  независимой  оценки  права аренды земельного участка  (расчет начального размера арендной платы), а после получения отчета об оценке -  в трехдневный срок осуществляет подготовку информационного сообщения о проведении торгов (конкурсов, аукционов) или приеме заявлений о предоставлении земельных участков без проведения торгов (конкурсов, аукционов) для  публикации в  газете «Коноваловский вестник» и размещения на официальном портале  Администрации Иркутской области в сети ИНТЕРНЕТ;

г) через месяц после публикации информационного сообщения Администрация Коноваловского муниципального образования  обеспечивает проведение торгов (конкурсов, аукционов) по продаже права на заключение договора аренды земельного участка или предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на основании заявления гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка, если имеется только одна заявка;

д) подписание протокола о результатах торгов (конкурсов, аукционов) осуществляется   победителем торгов в день проведения  аукциона;

специалист в трехдневный срок со дня подписания протокола готовит проект постановления о предоставлении соответствующего права победителю торгов, и проект договора аренды, если предоставляется право аренды и передает  Главе Администрации Коноваловского муниципального образования для визирования;

подписание договора аренды земельного участка осуществляется  сторонами в недельный срок со дня принятия Администрацией Коноваловского муниципального образования соответствующего решения;

е) в случае предоставления земельного участка для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов, земельный участок предоставляется для строительства в границах застроенной территории, в отношении  которой принято решение  о развитии, без проведения торгов лицу, с которым  заключен договор о развитии застроенной территории; указанный земельный участок по выбору лица, с которым заключен  договор о развитии застроенной территории, предоставляется  ему бесплатно в аренду;

6) Предоставление земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта осуществляется в следующем порядке:

а) Администрация Коноваловского муниципального образования  обеспечивает выбор земельного участка и  принятие в установленном законом  порядке решения о предварительном согласовании места размещения объекта строительства, обеспечивает предоставление данной информации  для передачи ее в печать и на сайт  информационного сообщения о наличии свободного земельного участка, указав при этом площадь, местоположение земельного участка, категорию земель, его разрешенное использование;

б) Специалист  в соответствии с заявками граждан или юридических лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка для строительства, и за их счет обеспечивает установление границ такого земельного участка и выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ;

в) специалист, по поручению Главы Администрации Коноваловского муниципального образования, в трехдневный срок после получения межевого плана от кадастрового инженера, осуществляет  передачу межевого плана в кадастровую палату для постановки  земельного участка на государственный кадастровый учет;

г) специалист, по поручению Главы Администрации Коноваловского муниципального образования, в пятидневный  срок со дня получения кадастровой выписки о земельном участке, готовит проект решения о предоставлении земельного участка для строительства на основании заявления гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка для строительства и передает Главе  Администрации Коноваловского муниципального образования на  подписание;

д) специалист в недельный срок со дня принятия соответствующего решения выдает его на руки Заявителю с приложением кадастрового паспорта;

е) если заявок заинтересованных лиц несколько, Администрацией Коноваловского муниципального образования принимается  решение о проведении торгов (конкурсов, аукционов)  по продаже права на заключение договора аренды или др., исполнитель в недельный  срок со дня принятия распоряжения, доводит до сведения Заявителей о принятом решении.

ж) по результатам проведения торгов, конкурса, аукциона, исполнитель, в соответствие с протоколом проведения аукциона (конкурса),  готовит проекты постановления и договора аренды (купли-продажи) земельного участка, согласовывает их в течение  одного- двух дней, и направляет для подписания  Главе  Администрации Коноваловского муниципального образования и  победителю торгов в течение 5 дней со дня подписания протокола о проведении аукциона (конкурса);

решение Администрации Коноваловского муниципального образования о предоставлении земельного участка для строительства или протокол о результатах торгов (конкурсов, аукционов) является основанием:

- государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования при предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- заключения договора аренды земельного участка и государственной регистрации  данного договора при передаче земельного участка в аренду;

з) решение или выписка из него о предоставлении земельного участка для строительства либо об отказе в его предоставлении выдается заявителю в семидневный срок со дня его принятия;

и) специалист выдает заявителю (представителю заявителя) лично в руки 2 экземпляра постановления о предоставлении  земельного участка в аренду бессрочное пользование) и 2 экземпляра подписанных  договора аренды, а в случае оформления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование – 2 экземпляра соответствующего постановления,  получатель услуги  ставит дату и подпись в журнале выдачи документов;

при необходимости специалист направляет подготовленные документы и Заявителю почтой (заказным письмом с уведомлением);

к) последовательность  административных процедур  при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме (Приложение № 6,7).

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных регламентом, и за принятием решений при предоставлении услуги осуществляется соответствующим должностным лицом, ответственным за оказание услуги, на каждом из этапов предоставления услуги.

4.2. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием услуги нарушений прав заявителя привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.3. В случае если заявитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения административного регламента, в судебном порядке.

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

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений настоящего  регламента,  некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов, содержащихся в Административном регламенте.

5.2.1.Сообщение заинтересованного лица должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), обратившегося с сообщением, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заинтересованного лица;

- предмет жалобы;

- сведения о способе информирования заинтересованного лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Заявители могут обжаловать действие или бездействие специалистов, обратившись лично  к Главе Администрации Коноваловского муниципального образования в установленные приемные дни в часы.

Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги  и решение, принятое в результате предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба), может быть подана в письменной форме на имя Главы Администрации Коноваловского муниципального образования.

5.2.2.В письменном обращении (жалобе) указываются:

- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя), контактный почтовый адрес, предмет жалобы,

- личная подпись заинтересованного лица (его уполномоченного представителя).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать некорректных по тону выражений и рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.3.Основанием для  отказа  в рассмотрении жалобы (претензии), либо приостановления ее рассмотрения может служить следующее:

-  обращение в ненадлежащий орган;

- если лицо уже обратилось с жалобой аналогичного содержания в суд и такая жалоба принята судом, арбитражным судом к рассмотрению либо по ней вынесено решение;

- если предметом указанной жалобы являются решение, действие (бездействие) органа, не являющегося  органом, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, или должностного лица органа;

- если жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены;

-если жалоба подана лицом, права, свободы или законные интересы которого не были затронуты;

- если имеется решение, принятое в соответствии с настоящим Регламентом в отношении того же заявителя и о том же предмете жалобы;

-если отсутствует предмет обжалования, то есть факт принятия решения,  либо совершения им  действия (бездействия) не подтвердился.

5.4.В результате рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении  жалобы с  принятием мер к  устранению выявленных нарушений и решения вопроса о наказании виновных лиц, либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ о результате рассмотрения письменного обращения, и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, направляется заявителю в течение 3-х рабочих дней  после принятия решения.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги заинтересованному лицу и применении мер ответственности к сотруднику, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.5. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Администрацией Коноваловского муниципального образования муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Администрации Коноваловского муниципального образования, юридическим и физическим лицам в аренду, постоянное (бессрочное) пользование».

В Администрацию  Коноваловского

Муниципального образования

З А Я В Л Е Н И Е

на предоставление земельного участка, занятого строениями в аренду, постоянное (бессрочное) пользование

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц -фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место регистрации, телефон)

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

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

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

Прошу предоставить  в аренду сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Сведения о земельном участке:

1.1.Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(поселок, село, улица, и другие адресные ориентиры)

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

1.2.Категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

1.3.Целевое назначение земельного  участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2.Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

2.1.Правоустанавливающие документы на объект недвижимости: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(договор купли-продажи, дарения, мены, на передачу в собственность гражданам, свидетельство о наследовании, регистрации и др.)

Заявитель:

Должность представителя юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись)                             Ф.И.О.

М.П.                                                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

 (подпись)                                        Ф.И.О.

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  \_ \_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Администрацией Коноваловского муниципального образования муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности , юридическим и физическим лицам в аренду, постоянное (бессрочное) пользование».

В Администрацию  Коноваловского

муниципального образования

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в аренду, постоянное (бессрочное) пользование,  для целей,  не связанных со строительством

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

(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации,    фамилия, имя, отчество и паспортные данные для физического лица)

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

Адрес преимущественного пребывания заявителя(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место регистрации)

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

Телефон (факс) заявителя(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу(сим) предоставить в аренду, постоянное (бессрочное) пользование

(нужное подчеркнуть)

земельный  участок  в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(не связанная со строительством     предполагаемая  цель использования земельного участка)

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

Сведения о земельном участке[\*](http://zaslavskoemo.ru/index.php/2013-04-15-09-54-30/345-2015-07-16-14-02-43#sub_20041).

1. Предполагаемое местоположение земельного участка:

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

(район, город (село), улица, иные адресные ориентиры)

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

2. Предполагаемая площадь земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. метров (га)

3. Иные сведения о земельном участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложения:

- копия документа,  удостоверяющего  личность заявителя;

- доверенность представителя  заявителя,  в  случае  если  от  имени заявителя действует его представитель;

- кадастровый  паспорт  земельного  участка,  если  земельный  участок учтен в государственном земельном кадастре

Заявитель:

Должность представителя юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись)                             Ф.И.О.

М.П.                                                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

 (подпись)                                        Ф.И.О.

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  \_ \_\_г.

Приложение № 3

Административному регламенту предоставления Администрацией Коноваловского муниципального образования муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности , юридическим и физическим лицам в аренду, постоянное (бессрочное) пользование».

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию КоноваловскогоМуниципального образованияОт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, имя, отчество заявителя) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка**

Прошу выделить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (запрашиваемое право предоставления участка)

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

земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га для размещения:

Наименование объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес, месторасположение участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Реквизиты заказчика:   ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации:\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ телефона и факса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Все необходимые данные о намечаемом к строительству объекте приведены в прилагаемой к заявлению анкете.

Приложение: анкета на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Заказчик (инвестор):       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)                             (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

М.П.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к заявлению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование заказчика)от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 |

АНКЕТА

по размещению объекта жилья или объекта общественного назначения

1.Наименование намечаемого к строительству объекта, его вместимость

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

2. Предполагаемое место размещения объекта, полный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.Потребность в земельных ресурсах для размещения объекта (га) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4.Запрашиваемое право предоставления земельного участка (собственность, аренда)

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

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

5.Параметры объекта: этажность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общая площадь (кубатура для объектов общественного назначения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наличие встроенных помещений обслуживания (для жилых домов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

количество квартир (для жилых домов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рабочая площадь (для объектов общественного назначения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

основное конструктивное решение, материалы стен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

применяемый типовой или индивидуальный проект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6.Предполагаемая потребность в энергоресурсах:

а) водоснабжение

вода питьевая (куб.м/сут)                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вода техническая (куб.м/сут.)                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) канализация

хозбытовые стоки (куб.м/сут.)                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

производственные стоки (куб.м/сут.)         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) теплоснабжение

всего (Ккал/час)                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе:

на отопление (Ккал/час)                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на вентиляцию (Ккал/час)                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на горячее водоснабжение (Ккал/час)         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на технологический пар (Ккал/час)             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г) газоснабжение (Нм³/час)                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д) электроснабжение

всего (кВт/час)                                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе 1 категории (кВт/час)               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 категории (кВт/час)              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 категории (кВт/час)              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

е) телефонизация (номеров)                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ж) радиофикация (точек)                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.Наименование предполагаемых к возведению в составе комплекса строений с             указанием этажности, материалов стен, применяемых типовых проектов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

8. Возможность и условия размещения данного объекта в составе застройки с общими

объектами инженерного обеспечения и коммуникациями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

9. Возможность и условия кооперации в строительстве объектов инженерного

обеспечения и коммуникаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

10.Ориентировочная стоимость (млн.рублей)

проектирования         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

строительства            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Предполагаемая подрядная организация

на проектирование    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на строительство       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.Стадийность проектирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

13.Сроки проектирования    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14.Сроки строительства      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15.Особые и дополнительные условия размещения объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение: схема размещения запрашиваемого участка М1:5000, 1:10000

Заказчик (инвестор)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)                                 (инициалы, фамилия)

М.П.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к заявлению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование заказчика)от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
|  |  |

АНКЕТА

по размещению объекта промышленного и производственного назначения

1.Наименование намечаемого к строительству предприятия и его ведомственная

принадлежность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Запрашиваемое право на земельный участок (собственность, аренда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Размер запрашиваемого участка (га) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Предполагаемое место размещения объекта (адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

5.Предполагаемый объем промышленной продукции (млн.рублей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Объем по основной номенклатуре в соответствующих единицах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основные производственные циклы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

6.Потребность предприятия в сырье и материалах (по основным видам)

в соответствующих единицах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

7. Предполагаемая потребность в энергоресурсах:

а) водоснабжение

вода питьевая (куб.м/сут)                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вода техническая (куб.м/сут.)                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) канализация

хозбытовые стоки (куб.м/сут.)                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

производственные стоки (куб.м/сут.)         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) теплоснабжение

всего (Ккал/час)                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе:

на отопление (Ккал/час)                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на вентиляцию (Ккал/час)                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на горячее водоснабжение (Ккал/час)         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на технологический пар (Ккал/час)             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г) газоснабжение (Нм³/час)                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д) электроснабжение

всего (кВт/час)                                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе 1 категории (кВт/час)               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 категории (кВт/час)              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 категории (кВт/час)              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

е) телефонизация (номеров)                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ж) радиофикация (точек)                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Влияние предприятия на окружающую среду:

выбросы в атмосферу                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

стоки (объем, состав, способы очистки)        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Наименование предполагаемых к возведению строений с указанием

этажности, материалов стен, применяемых типовых проектов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

10. Возможность и условия размещения данного предприятия в составе группы предприятий с общими    объектами инженерного обеспечения и коммуникациям, объектами вспомогательных производств и хозяйств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Возможность и условия кооперации в строительстве вспомогательных производств  и объектов инженерного обеспечения и коммуникаций, общих для групп предприятий или объединений в промышленный узел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

12. Производственные связи с другими предприятиями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

13. Распределение готовой продукции предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

14. Численность рабочих и служащих (человек) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Источники удовлетворения в квалифицированной рабочей силе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Размер средств, выделяемых на подготовку квалифицированной рабочей силы

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

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

15.Обеспечение работников и их семей объектами жилищно-коммунального и социально-бытового назначения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

16.Ориентировочная стоимость строительства (млн.рублей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе:

производственное строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

социально-бытовое строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия опережающего строительства очистных сооружений, общих объектов инженерного обеспечения группы предприятий, объектов непроизводственной сферы

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

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

17. Строительные организации, которые могут быть привлечены к строительству, их

мощности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

18. Генеральный проектировщик предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19. Стадийность проектирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20. Сроки проектирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. Ориентировочные сроки строительства предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

22.Особые или дополнительные условия размещения объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение: схема размещения запрашиваемого участка М 1:5000, 1:10000

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Заказчик (инвестор)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                                                                        (инициалы, фамилия)

Приложение № 4

ки Административному регламенту предоставления Администрацией Коноваловского муниципального образования муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности , юридическим и физическим лицам в аренду, постоянное (бессрочное) пользование».

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Администрации Коноваловского муниципального образования, занятых строениями и сооружениями, юридическим и физическим лицам   в аренду, постоянное (бессрочное) пользование».

↓

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и документов↓ |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления и документов, подготовка запросов для получения сведений↓ |

|  |
| --- |
| Принятие решения о предоставлении земельного участка в     аренду или постоянное (бессрочное) пользование |

|  |
| --- |
| ↓Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, постоянное (бессрочное) пользование |

|  |
| --- |
| ↓Выдача решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, постоянное (бессрочное) пользование |

|  |
| --- |
| ↓Выдача постановления о  предоставлении земельного участка в аренду, договора аренды, акта приема-передачи земельного участка |

|  |
| --- |
| ↓Подготовка и заключение договора аренды земельного участка |

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления Администрацией Коноваловского муниципального образования муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности , юридическим и физическим лицам в аренду, постоянное (бессрочное) пользование».

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

при  предоставлении  гражданам земельных участков в аренду для целей не связанных со строительством

|  |
| --- |
| Выдача постановления о  предоставлении земельного участка в бессрочное пользование, аренду, договора аренды, акта приема-передачи земельного участка |

|  |
| --- |
| ↓Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка |

|  |
| --- |
| ↓Выдача и  утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане  или кадастровой карте отделом Архитектуры  или уполномоченным  органом |

|  |
| --- |
| ↓Межевание земельного участка заявителем, постановка участка на кадастровый учет |

|  |
| --- |
| ↓Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, постоянное (бессрочное)пользование |

|  |
| --- |
| ↓Выдача решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, постоянное (бессрочное) пользование |

|  |
| --- |
| ↓Подготовка и заключение договора аренды земельного участка |

|  |
| --- |
| ↓Принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду, постоянное бессрочное пользование |

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления Администрацией Коноваловского муниципального образования муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности , юридическим и физическим лицам в аренду, постоянное (бессрочное) пользование».

Блок-схема

последовательности административных процедур при  предоставлении  гражданам и юридическим лицам земельных участков в аренду, постоянное (бессрочное) пользование для строительства без предварительного согласования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Проведение работ поформированию земельного участка |  |
|  |  |  |  |
| Земельный участок сформирован и закреплен за гражданином или юридическим лицом | Выполнение кадастровых работ, осуществление государственного кадастрового учета земельного участка | Земельный участок сформирован, но не закреплен за гражданином или юридическим лицом |
|  |  |  |  |
| Принятие Администрацией решения о проведении торгов (конкурса, аукциона) | Принятие Администрацией решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов | Проведение торгов (конкурса, аукциона) по продаже права на заключение договора аренды |
|  |  |  |  |
| Публикация сообщения о проведении торгов (конкурса, аукциона) | Публикация сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельных участков без проведения торгов | Подписание протокола о результатах торгов (конкурса, аукциона) |
|  |  |  |  |
| Проведение торгов (конкурса, аукциона) | Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов (конкурса, аукциона) если имеется  одна заявка | Принятие решения о предоставлении земельного участка в  аренду |
|  |  |  |  |
| Подписание протокола о результатах торгов (конкурса, аукциона) | Принятие решения о предоставлении земельного участка в постоянное бессрочное пользование или аренду | Подписание договора аренды земельного участка |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления Администрацией Коноваловского муниципального образования муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности , юридическим и физическим лицам в аренду, постоянное (бессрочное) пользование».

**Блок-схема**

**последовательности административных процедур при  предоставлении  гражданам земельных участков в аренду для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выбор  земельного участка ипринятие решения о предварительном согласовании места размещения объекта | Проведение работ поформированию земельного участка | Выполнение кадастровых работ, осуществление государственного кадастрового учета земельного участка |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Земельный участок сформирован и закреплен за гражданином или юридическим лицом | Земельный участок сформирован, но не закреплен за гражданином или юридическим лицом | Проведение торгов (конкурса, аукциона) по продаже права на заключение договора аренды, или предоставление земельного участка без проведения торгов в случае, если имеется только одна заявка при наличии заблаговременной публикации |
|  |  |  |
|  | Подача заявления гражданином или юр. лицом с приложенным  к нему кадастровым  паспортом земельного участка | Подписание протокола о результатах торгов (конкурса, аукциона) или договора аренды без проведения торгов, государственная регистрация права аренды |
|  |  |  |
| Принятие решения о предоставлении земельного участка в  постоянное бессрочное пользование, государственная регистрация данного права | Принятие решения о предоставлении земельного участка в  аренду и подписание договора аренды, государственная регистрация данного договора |  |