# ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

# АЛАРСКИЙ РАЙОН

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ "АНГАРСКИЙ"

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «08» декабря 2015 г. №81 п.Ангарский

Об утверждении Административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Изменение вида разрешенного использования

земельного участка»

В соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), Федеральным законом от 29.12.2014 № 487-ФЗ «О внесении изменений в статью 39.5 Земельного кодекса РФ, Земельным кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ (в части изменений, внесенных ФЗ от 26.12.2014 N 450-ФЗ), Гражданским кодексом РФ (в части изменений, внесенных ФЗ от 23.06.2014; 171-ФЗ), Градостроительным кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка».
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Ангарский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Ангарский» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Ангарский» Т.М.Середкина

Утвержден постановлением главы

МО «Ангарский»

№81 от «08» декабря 2015 года

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Изменение вида разрешенного использования**

**земельного участка»**

**1. Общие положения**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка» (далее по тексту - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги по изменению вида разрешенного использования земельных участков, создания благоприятных условий для участников отношений, возникающих при изменении вида разрешенного использования земельных участков, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по изменению вида разрешенного использования земельных участков. Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Предоставление муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка» (далее – муниципальная услуга) осуществляется Администрацией муниципального образования «Ангарский»

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица или их уполномоченные представители, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

1. Наименование муниципальной услуги.

«Изменение вида разрешенного использования земельного участка» (далее по тексту – муниципальная услуга).

1. Наименование структурного подразделения Администрации муниципального образования «Ангарский», непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Место нахождения: 669459, Иркутская область, Аларский район, п.Ангарский, ул. Ленина, д.17.

График работы: с понедельника по пятницу с 9 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

Адрес электронной почты: adm\_angarskiy@mail.ru 3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – Заявитель).

От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом:

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

публикации в средствах массовой информации;

5. Информирование Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме:

непосредственного общения Заявителя (при личном обращении либо по телефону) со специалистом;

информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

Время ожидания Заявителем в очереди при личном обращении, при подаче запроса и при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

6. При устном обращении Заявителя специалист, осуществляющий прием и консультирование, может дать ответ самостоятельно, если же подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить Заявителю один из вариантов дальнейших действий:

изложить суть обращения в письменной форме;

назначить другое удобное для посетителя время для консультации;

дать консультацию по контактному телефону, указанному Заявителем.

7. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения Заявителя.

8. Заявитель может быть проинформирован специалистом:

о требованиях к оформлению заявления об изменении вида разрешенного использования земельного участка;

о перечне документов, прилагаемых к заявлению;

о сроке принятия решения об изменении вида разрешенного использования земельного участка;

об основаниях, по которым заявителю может быть отказано в изменении вида разрешенного использования земельного участка;

о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление Администрации муниципального образования «Ангарский» об изменении вида разрешенного использования земельного участка, либо мотивированный письменный отказ в изменении вида использования земельного участка.

10.Ответ Заявителю на письменный запрос направляется на его почтовый адрес в течение 30 дней с момента регистрации заявления. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, с учетом проведения процедуры публичных слушаний, не должен превышать шестидесяти дней с момента регистрации заявления.

11.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным Законом «О введении в действие градостроительного кодекса РФ» от 29.12.2004 №191-ФЗ;

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

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

Уставом муниципального образования «Ангарский»;

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги.

12.1. Для получения муниципальной услуги Заявителем предоставляется лично или направляется почтовым отправлением заявление об изменении вида разрешенного использования земельного участка (заявление на имя Главы администрации муниципального образования «Ангарский», образец заявления - Приложение №1 к настоящему Регламенту).

Заявление заполняется в рукописном или машинописном виде. Заявление, заполненное вручную, должно быть написано разборчиво.

В заявлении указываются:

сведения о Заявителе, в том числе:

фамилия, имя, отчество физического лица, ИНН, паспортные данные, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; или наименование юридического лица, юридический и почтовый адрес, ИНН, ОГРН, контактный телефон Заявителя, адрес электронной почты (при наличии);

сведения о документах, уполномочивающих представителя физического лица или юридического лица подавать заявление от имени заявителя;

суть обращения: на какой вид разрешенного использования предполагается изменить существующий вид использования земельного участка; сведения о земельном участке – площадь, кадастровый номер, местонахождение участка, категория земель, наличие объектов недвижимого имущества, расположенных на земельном участке;

дата и подпись заявителя – физического лица либо руководителя юридического лица, иного уполномоченного лица.

Заявителем представляется копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

12.2. Общие требования к оформлению документов, предоставляемых для представления Муниципальной услуги:

текст заявления написан разборчиво;

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

документы не исполнены карандашом;

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

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие необходимых документов, указанных в подпункте 12.1 настоящего пункта Регламента.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

содержание заявления не позволяет установить суть обращения;

обращение Заявителя не относится к изменению разрешенного вида использования земельного участка;

отсутствуют документы, уполномочивающие представителя физического лица или юридического лица подавать заявление от имени заявителя;

обращение не поддается прочтению по причине неразборчивого почерка;

обращение содержит нецензурные выражения и/или угрозы в адрес сотрудников Администрации муниципального образования «Ангарский»;

отрицательное решение Комиссии, осуществляющей подготовку рекомендаций Главе администрации для вынесения проектов муниципальных правовых актов по вопросам градостроительства и землепользования на Публичные слушания;

отрицательное заключение о результатах публичных слушаний.

14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления осуществляется в течение дня с момента его поступления либо на следующий рабочий день.

16. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам, быть оборудованным противопожарной системой, столами, стульями, снабжается табличками с указанием номера кабинета.

Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются телефонами, средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Места для ожидания заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, должны быть оборудованными противопожарной системой, средствами пожаротушения, стульями, столами (стойками) для заполнения документов.

17. Критериями оценки качества предоставляемой муниципальной услуги являются:

полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, требованиями ее предоставления;

результативность предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной муниципальной услуги настоящему Административному регламенту;

своевременность, доступность, точность, полнота предоставления муниципальной услуги;

удовлетворенность получателя муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, в ходе предоставления муниципальной услуги.

Критериями доступности муниципальной услуги являются:

информированность заявителей о предоставлении услуги, включающая в себя информирование о содержании муниципальной услуги, о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;

время, затраченное заявителями на предоставление муниципальной услуги;

комфортность организации процесса предоставления муниципальной услуги.

**3. Административные процедуры**

1. Предоставление муниципальной услуги при письменном обращении заявителя включает в себя следующие административные процедуры:

1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (заявление на имя Главы администрации МО «Ангарский» об изменении вида разрешенного использования земельного участка).

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является предоставление в Администрацию муниципального образования «Ангарский» заявления лично или представителем, либо направление заявления посредством почтовой связи.

Специалист Администрации муниципального образования «Ангарский», ответственный за прием и регистрацию заявлений, осуществляет регистрацию заявления, как правило, в течение дня с момента их поступления, либо на следующий рабочий день.

Результат административной процедуры по приему и регистрации заявления – прием и регистрация заявления.

1.2. Рассмотрение заявления и представление муниципальной услуги Заявителю или отказ в её представлении.

Основанием для административной процедуры является направление заявления в Комиссию, осуществляющую подготовку рекомендаций Главе администрации для вынесения проектов муниципальных правовых актов по вопросам градостроительства и землепользования на Публичные слушания (далее по тексту Комиссия).

При условии положительного решения Комиссии (положительных заключений и согласований служб), Рекомендации Комиссии направляются Главе администрации.

При условии отрицательного решения Комиссии, Заявителю направляется мотивированный письменный отказ в изменении вида использования земельного участка.

1.3. Рассмотрев заявление Заявителя и рекомендации Комиссии, Глава администрации инициирует проведение публичных слушаний, посредством издания постановления Администрации муниципального образования «Ангарский» о проведении публичных слушаний по вопросу изменения разрешенного вида использования земельного участка.

1.4. Администрация организует и проводит публичные слушания в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальным нормативно-правовым актом.

1.5. На основании положительного Заключения о результатах публичных слушаний издается постановление Администрации муниципального образования «Ангарский» об изменения вида использования земельного участка.

Постановление является основанием для внесения текущих изменений в сведения государственного кадастра недвижимости.

В случае отрицательного Заключения о результатах публичных слушаний специалистом подготавливается мотивированный письменный отказ Заявителю в изменении вида использования земельного участка.

2. Результат административной процедуры: направление Заявителю постановления Администрации муниципального образования об изменении вида разрешенного использования земельного участка или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3. Постановление Администрации муниципального образования «Ангарский» об изменении вида разрешенного использования земельного участка или письменный отказ в изменении вида использования земельного направляется Заявителю не позднее шестидесяти дней со дня регистрации заявления.

4. Блок-схема исполнения административных действий приводится в приложении к Административному регламенту.

**4. Форма контроля за исполнением Административного регламента**

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги сотрудниками администрации МО «Ангарский», осуществляется Главой Администрации МО «Ангарский».

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками администрации МО «Ангарский» положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области и Администрации муниципального образования.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки, назначаемой заместителем Главы Администрации.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Осуществлять контроль за порядком, сроками и качеством предоставления муниципальной услуги, кроме главы муниципального образования «Ангарский», могут граждане, их объединения и организации путем получения информации о ней лично, по телефону, а также посредством письменных обращений.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, включает в себя подачу жалобы на действия (бездействие) должностных лиц вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу (далее – жалоба). В жалобе, подающейся заявителем в порядке досудебного (внесудебного) обжалования, должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество заявителя (название организации);

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

копии документов, подтверждающих полномочия представителя;

суть жалобы;

указывается дата;

ставится личная подпись заявителя;

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

3.При обращении заявителей в письменной или электронной форме жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

4. Сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление при обжаловании заявителем действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка»

Главе администрации МО «Ангарский»

Т.М.Середкиной

для физических лиц и индивидуальных предпринимателей

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

(Фамилия, имя, отчество, ИНН)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт серия, №, кем, когда выдан)

проживающего (ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

для юридических лиц

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

(наименование, ИНН, ОГРН,

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

юридический и почтовый адрес,

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

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу изменить вид разрешенного использования земельного участка с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположен по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке)

Информация в заявлении о площади, кадастровом номере, месторасположении земельного участка указывается в соответствии с правоустанавливающими или право удостоверяющими документами на земельный участок и на основании кадастрового паспорта земельного участка.

Для лиц, действующих по доверенности в заявлении указывается правообладатель земельного участка.

В реквизитах заявления ставится подпись представителя по доверенности в круглых скобках указывается Ф.И.О. представителя заявителя по доверенности и контактный телефон.

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

подпись Ф.И.О.

Приложение №1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка»

Главе администрации МО «Ангарский»

Т.М.Середкиной

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

(наименование, ИНН, ОГРН,

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

юридический и почтовый адрес,

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

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

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

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

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу изменить вид разрешенного использования земельного участка с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположен по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке)

Информация в заявлении о площади, кадастровом номере, месторасположении земельного участка указывается в соответствии с правоустанавливающими или право удостоверяющими документами на земельный участок и на основании кадастрового паспорта земельного участка.

Для лиц, действующих по доверенности в заявлении указывается правообладатель земельного участка.

В реквизитах заявления ставится подпись представителя по доверенности в круглых скобках указывается Ф.И.О. представителя заявителя по доверенности и контактный телефон.

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

подпись Ф.И.О.