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

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

 Утвержденпостановлением администрациимуниципального района КрасноярскийСамарской областиот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ** предоставления муниципальной услуги«Предоставление в собственность граждан, имеющих трех и более детей, бесплатно земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в муниципальной собственности на территории муниципального района Красноярский Самарской области» 1. **Общие положения**

**1.1. Административный регламент** предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность граждан, имеющих трех и более детей, бесплатно земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в муниципальной собственности на территории муниципального района Красноярский Самарской области» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для граждан, претендующих на получение земельных участков на территории муниципального района Красноярский Самарской области, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Комитета по управлению муниципальной собственностью муниципального района Красноярский Самарской области, должностных лиц (далее -Комитет).Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в том числе для индивидуального жилищного строительства (далее – земельные участки) в соответствии с настоящим регламентом осуществляется бесплатно в собственность граждан, указанных в ч.2.4. ст.9 Закона Самарской области от 11.03.2005 года № 94-ГД «О земле».**1.2. Общие сведения о муниципальной услуге**1.2.1. Заявителями в соответствии с настоящим регламентом являются граждане Российской Федерации, указанные в п.2.4. ст.9 Закона Самарской области от 11.03.2005 года № 94-ГД «О земле». От имени граждан с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться представитель, который предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий его полномочия на получение муниципальной услуги.1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом:- посредством ее размещения в средствах массовой информации; - по телефону непосредственно должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги.1.3.2. Для обеспечения информирования о порядке предоставления муниципальной услуги Комитетом заявителям предоставляется следующая информация:1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;2) почтовый адрес;3) номера телефонов органа, предоставляющего муниципальную услугу;4) график и режим приема заявителей;5) перечень и извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги****2.1. Наименование муниципальной услуги и органа, предоставляющего муниципальную услугу**2.1.1.Наименование муниципальной услуги - «Предоставление в собственность граждан, имеющих трех и более детей, бесплатно земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в муниципальной собственности на территории муниципального района Красноярский Самарской области». Муниципальная услуга предоставляется Комитетом.2.1.2. В предоставлении муниципальной услуги, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, также принимают участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников информации, необходимой для проверки сведений, предоставляемых заявителями, федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов РФ, органы местного самоуправления, а также их учреждения, подразделения и подведомственные организации.**2.2. Результат предоставления муниципальной услуги** Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о предоставлении заявителю земельного участка бесплатно в собственность.Процедура предоставления услуги завершается:- принятием решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;- направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.**2.3. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги**Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги 60 минут.**2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги**Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня подачи заявления, при условии получения Комитетом всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с: - Конституцией Российской Федерации; - Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ;- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ;- Федеральным законом Российской Федерации от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;- Законом Самарской области от 11.03.2005 года № 94-ГД «О земле»;- Законом Самарской области от 04.03.2011 № 16-ГД «О схеме расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории»;- иным законодательством, регулирующим отношения в данной сфере.**2.6 Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги**2.6.1. Заявление о предоставлении в собственность земельного участка подается в Комитет на бланке в соответствии с приложением № 1 к настоящему регламенту. В случае если граждане, имеющие трех и более детей, образуют семью в соответствии с положениями федерального законодательства, то заявление о предоставлении земельного участка подается ими совместно.Заявитель при сдаче копий документов предъявляет для обозрения их подлинники. В случае направления документов по почте, заявление и приложенные к нему документы должны быть нотариально удостоверены.2.6.2. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно: - заявление на бланке в соответствии с п.2.6.1. настоящего регламента;- копии документов, удостоверяющих личность заявителя;- документ, подтверждающий полномочия представителя, согласие заявителя на обработку персональных данных;- копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельства о рождении детей, свидетельство о заключении, расторжении брака);2.6.3. Перечень документов, которые запрашиваются Комитетом, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия: - выписки из единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на объекты недвижимого имущества;- выписки из единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок;- сведения из государственного фонда данных, архивов о земельных участках, предоставленных ранее заявителю;- документ, подтверждающий факт постоянного проживания заявителя на территории Самарской области в течение не менее пяти лет;- сведения о наличии (отсутствии) факта лишения родительских прав, отмене усыновления;- сведения, содержащие информацию об отсутствии нарушения требований законодательства в случае предоставления земельного участка.2.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:1) заявление не соответствует п.2.6.1. настоящего регламента;2) неполное заполнение бланка заявления; 3) отсутствие документов, установленных п.2.6.2. настоящего регламента. 2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:1) предоставленный комплект документов не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством;2) отсутствие у заявителя оснований на получение муниципальной услуги;3) поступление в Комитет документов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, а также их учреждений, подразделений и подведомственных организаций, полученных в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих сведения о нарушении требований законодательства в случае предоставления земельного участка;4) прекращение предоставления муниципальной услуги по основаниям, указанным в настоящем регламенте.**2.8. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги**Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.**2.9. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его принятия.**2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;- отсутствие обоснованных жалоб от заявителей;- полнота информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги;- удобство и доступность получения информации о предоставлении муниципальной услуги. **2.11. Требования к оборудованию мест оказания муниципальной услуги**Информация о графике (режиме) работы Комитета размещается в помещении здания на видном месте.Прием заявителей (их представителей) осуществляется в специально оборудованных помещениях.В помещении для приема заявителей (их представителей) размещается необходимая справочная информация.Прием заявителей (их представителей) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующему графику: вторник, пятница с 09-00 до 14-00 с перерывом на обед с 12-00 до 13-00, адрес места нахождения Комитета: Самарская область, Красноярский район, с.Красный Яр, ул.Комсомольская, 92 А, 3 этаж, тел.: 8 (846 57) 2 04 15, адрес электронной почты: kymc63-26@mail.ru**III. Порядок, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**3.1. Требования к документам, предоставляемым заявителем3.1.1. Заявление о предоставлении земельного участка составляется на бланке согласно приложению № 1, поля которого заполняются заявителем собственноручно.3.1.2. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво без сокращений.3.1.3. Не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы и материалы, не указанные в перечне документов согласно п.2.6.2. настоящего регламента, а также имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание. Заявитель имеет право предоставить дополнительно самостоятельно документы в соответствии с п.2.6.3. настоящего регламента.**3.2. Последовательность административных процедур** Предоставление в собственность земельных участков включает в себя следующие административные процедуры:1) приём и проверка документов, представленных заявителем;2) направление запросов;3) рассмотрение документов, предоставленных заявителем и организациями;4) утверждение схемы расположения земельного участка;5) кадастровый учет земельного участка;6) принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка. Административные процедуры в части 4, 5 настоящего пункта не подлежат исполнению в случае поступления заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, прошедшего кадастровый учет, информация о котором была опубликована в соответствии с «Порядком подготовки и предоставления информации, содержащей сведения о сформированных земельный участках из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а так же государственная собственность на которые не разграничена, документов об их оформлении для последующего предоставления бесплатно в собственность граждан, имеющих трех и более детей, и размещения указанной информации в средствах массовой информации и сети Интернет», утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 26.12.2011 года № 857. **3.3. Приём и проверка** **документов, предоставленных заявителем** 3.3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением по форме согласно настоящему регламенту.3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов:1) устанавливает личность заявителя, полномочия представителя;2) проверяет соответствие документов п.2.7.1., 3.1.2., 3.1.3. настоящего регламента;3) вносит в установленном порядке в журнал регистрации запись о приеме заявления:- порядковый номер записи;- дату приема;- данные о заявителе;- цель обращения заявителя.3.3.3. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 20 минут. **3.4.** **Направление запросов**3.4.1.Специалист в течение 7 рабочих дней устанавливает факт отсутствия необходимых документов и осуществляет следующие действия:- в случае необходимости готовит проект уведомления заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, в котором указывает содержание выявленных недостатков в представленных документах, а также меры по их устранению;- с целью получения полного пакета документов, необходимого для надлежащего рассмотрения обращения заявителя, готовит проекты запросов, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия, в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов РФ, органы местного самоуправления, а также их учреждения, подразделения и подведомственные организации и направляет данные проекты уполномоченному должностному лицу для подписания;- уполномоченное должностное лицо подписывает уведомление заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги и запросы в соответствующие органы власти, организации о предоставлении необходимых документов. - специалист, ответственный за отправку документов, направляет подписанные документы адресатам.3.4.2.В случае если гражданин, извещенный надлежащим образом, в течение 30 дней со дня получения уведомления о необходимости устранения существующих препятствий в предоставлении муниципальной услуги не обратился в Комитет, предоставление муниципальной услуги прекращается.**3.5. Рассмотрение документов, предоставленных заявителем и организациями** 3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение информации:- о правах на объекты недвижимого имущества заявителя;- о правах на земельный участок, испрашиваемый заявителем;- о технических условиях и плате за подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае необходимости);- санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии предполагаемого использования земельного участка санитарным правилам (в случае необходимости);- акта об установлении почтового адреса земельного участка и копии материалов инвентаризации с указанием местоположения испрашиваемого земельного участка;- ответов, полученных от уполномоченных органов и организаций на запросы, направленные в соответствии с п.3.4.1. настоящего регламента.3.5.2. Административная процедура заканчивается:**-** направлением заявителю уведомления о необходимости подготовки схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) территории с целью ее дальнейшего утверждения;- направлением отказа в предоставлении муниципальной услуги;- подготовкой решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно. 3.5.3.В случае если гражданин, извещенный надлежащим образом, в течение 30 дней со дня получении уведомления о необходимости подготовки схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) территории не обратился в Комитет, предоставление муниципальной услуги прекращается.**3.6. Утверждение схемы расположения земельного участка** 3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем в Комитет схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) территории. 3.6.2. Комитет в 30-дневный срок утверждает схему расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории, которая передается ответственным исполнителем заявителю, для подготовки межевого плана земельного участка. В случае если гражданин, в течение 30 дней со дня утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) территории не обратился в Комитет для ее получения, предоставление муниципальной услуги прекращается. **3.7. Кадастровый учет земельного участка**3.7.1. Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ и постановку его на кадастровый учет в соответствии с законодательством Российской Федерации. 3.7.2 В случае если в течение 6 месяцев в Комитет не поступил кадастровый паспорт испрашиваемого заявителем земельного участка, предоставление муниципальной услуги прекращается.**3.8. Принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка** Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет необходимых документов, установленных настоящим регламентом. Комитет в 14-дневный срок с момента поступления необходимых документов, установленных настоящим регламентом, выносит решение о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка заявителю.В течение 7 дней с момента вынесения решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно Комитет направляет данное решение почтой по адресу, указанному в заявлении.IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услугиТекущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется руководителем Комитета.Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Должностные лица Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.**V. Обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги** Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц органов местного самоуправления в досудебном и судебном порядке.В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой лично в Комитет письменно или устно (в установленные часы приема) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) по почте. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения такого обращения не должен превышать 30 дней с момента его регистрации в Комитете. В исключительных случаях, например при направлении запроса в соответствующий орган о представлении дополнительных документов и материалов, а также в случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Комитета, либо иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:- наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату;- наименование должности, фамилия, имя и отчество сотрудника, должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);- суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы или законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить. В случае необходимости, в подтверждение своих доводов, заявитель прилагает к письменному обращению копии документов и материалов. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес воспроизводимы. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Комитета, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Комитет или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении. Заявителю направляется письменный ответ в течение месяца. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц органов местного самоуправления и их структурных подразделений, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов органов, предоставляющих муниципальную услугу. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие органов местного самоуправления, их структурных подразделений и их должностных лиц в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность граждан, имеющих трех и более детей, бесплатно земельных участков, государственная собственность не разграничена, находящихся в муниципальной собственности на территории муниципального района Красноярский Самарской области  |
|  | В Комитет по управлению муниципальной собственностью муниципального района Красноярский Самарской области |
|  |  | **От** |  |
| **Заявителя:** |  |
|  | (фамилия, имя, отчество) |
|  | Семейный статус: |  | дата рождения: |  | Года |
|  | Место жительства: | индекс: |  | субъект: |  |
|  | город: |  | район: |  |
|  | улица: |  | дом: |  | корпус: |  | квартира: |  |
|  |
| **Заявителя:** |  |
|  | (фамилия, имя, отчество) |
|  | Семейный статус: |  | дата рождения: |  | Года |
|  | Место жительства: | индекс: |  | субъект: |  |
|  | город: |  | район: |  |
|  | улица: |  | дом: |  | корпус: |  | квартира: |  |
| (В случае если семья не полная данные на второго заявителя не заполняются.) |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ** |
| В связи с наличием статуса, определенного в части 2.4 статьи 9 Закона Самарской области от 11.03.2005 N 94-ГД «О земле», прошу(сим) вас предоставить в собственность/совместную собственность бесплатно земельный участок.Цель использования земельного участка для: индивидуального жилищного строительства; гаражного строительства; дачного строительства; ведения личного подсобного хозяйства; садоводства; огородничества; животноводства; иных целей-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(Необходимо выбрать только **одну цель** использования земельного участка, остальное зачеркнуть) |
| Предполагаемый размер земельного участка: |  | квадратных метров. |
| Местоположение: | кадастровый номер земельного участка |  |
| Самарская область, Красноярский район, |  |
|  | (населенный пункт; садово-дачный массив; поле; и т.п.) |
| улица |  | № участка |  |
| Уведомлен(а)/уведомлены о том, что в целях реализации права на получение земельного участка, а также в случае необходимости получения дополнительной информации для принятия решения по данному заявлению, предоставленные сведения будут направляться уполномоченным органам государственной власти, органам местного самоуправления, организациям, публиковаться в средствах массовой информации, размещаться в сети Интернет. Даю/даем согласие на обработку, использование, хранение моих/наших персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а так же в копиях документов, прилагаемых к нему. |
| К заявлению прилагаются документы, копии документов: |
| 1) Удостоверение личности заявителя(ей)  | на |  | листах | в 1 экз. |
| 2) Свидетельство о заключении (расторжении) брака | на |  | листах | в 1 экз. |
| 3) Свидетельство о смерти супруга в случае его смерти | на |  | листах | в 1 экз. |
| 4) Свидетельства о рождении детей | на |  | листах | в 1 экз. |
| 5) Решение(я) суда об усыновлении (удочерении) ребенка | на |  | листах | в 1 экз. |
| 6) Документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя(ей), документы, подтверждающие согласие заявителя(ей) на обработку его/их персональных данных | на |  | листах | в 1 экз. |
| (Необходимо **вычеркнуть из списка** то, **что не прилагается** к заявлению) |  |
|  |
| **Заявитель:** |  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество полностью) | (подпись) |
|  |
| **Заявитель:** |  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество полностью) | (подпись) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Дата подачи заявления: | «\_\_\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_ | Года |

 |