



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.05.2020 № 221
пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации»

В соответствии со статьей 28 Земельного кодекса Российской Федерации от 21.12.2001 N 178-ФЗ (ред. от 02.08.2019) "О приватизации государственного и муниципального имущества", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. №373-ФЗ (ред. 02.08.2019 г.) «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Верх-Нейвинский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации» (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу пп. 37 п.1 постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский от 04.07.2017г. №199-а «Об утверждении технологических схем предоставления муниципальных (государственных) услуг».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Верх-Нейвинский вестник», разместить на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



Е.С. Плохих

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 городского округа Верх-Нейвинский
 от 14.05.2020 № 881

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации»

Раздел I. Общие сведения о (государственной) муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городской округ Верх-Нейвинский
2	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010001130744
3	Полное наименование услуги	«Предоставление земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации»
4	Краткое наименование услуги	«Предоставление земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации»
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации», утвержденный постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от 25.11.2019 г. №555
6	Перечень «подуслуг»	Физические и юридические лица
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	телефонная связь - да
		терминальные устройства - нет
		портал муниципальных услуг - да
		официальный сайт органа - да
	другие способы -	нет

Раздел II. Общие сведения о «подуслугах»

№	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	30 календарных дней, с момента поступления обращения в орган, в том числе поступивших из МФЦ		непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или представление указанных документов не в полном объеме; представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, неуполномоченным лицом.	-с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов; -указанный в заявлении о предоставлении земельного участка предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с пп. 10 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ; -указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования; -на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за	нет		Нет			В администрацию городского округа Верх-Нейвинский 1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) электронная почта; 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг; 6) МФЦ	В администрацию городского округа Верх-Нейвинский 1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) электронная почта; 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг; 6) МФЦ

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

			жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел III. Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, члены некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и члены садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций, подавшие заявление на предоставление муниципальной услуги.	1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического, если с заявлением обращается представитель заявителя; 3) выписка из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости; 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации; 5) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд; 6) цель использования земельного участка; 7) реквизиты решения об утверждении документа территориального	Копии документов, заверенные надлежащим образом	Да	От имени заявителей заявление и иные документы, предусмотренные настоящим регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с муниципальными органами.	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ -доверенность	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ; в соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации "О нотариате" от 11 февраля 1993 года № 4462-1 (простая письменная или нотариально заверенная доверенность).

		планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом; 8) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения; 9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем; 10) информация о способе получения заявителем результата муниципальной услуги (по желанию заявителя лично, простым почтовым отправлением, в электронной форме); 11) протокол общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа.					
--	--	---	--	--	--	--	--

Раздел IV. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник /копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/запо- лнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка Заявление о предоставлении бесплатно в общую долевую собственность лиц, являющихся собственниками земельных участков, расположенных в границах территории садоводства (огородничества) пропорционально площади этих участков земельный участок общего пользования	1/0 заявление формируется в дело	Нет	В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации	Приложение № 1, №2	
2	Документ, подтверждающий личность заявителя	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П, свидетельство о рождении, вид на жительство в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	1/1 сверяет с оригиналом, копию формирует в дело	нет	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1/1 сверяет с оригиналом, копию формирует в дело	Нет	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации		

4	Правоустанавливающий документ на земельный участок	Выписка из ЕГРН	1/1 сверяет с оригиналом, копию формирует в дело	Нет	В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации	-	-
5	Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.	Постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский	1/1 сверяет с оригиналом, копию формирует в дело	Нет	В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации	-	-
5	Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом.	Постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский	1/1 сверяет с оригиналом, копию формирует в дело	Нет	В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации	-	-
5	протокол общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа.	Протокол общего собрания членов некоммерческой организации	1/1 сверяет с оригиналом, копию формирует в дело	Нет	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации	-	-

Раздел V. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Кадастровый паспорт земельного участка	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Иные сведения.	Администрация городского округа Верх-Нейвинский	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	SID0003564	10 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
2	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на земельный участок	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Сведения о собственнике; 6. Иные сведения.	Администрация городского округа Верх-Нейвинский	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	SID0003564	10 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	1. ИНН; 2. ОГРН; 3. Юридический адрес; 4. Сведения о правоспособности; 5. Иные сведения.	Администрация городского округа Верх-Нейвинский	Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области	SID0003564	10 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ

Раздел VI. Результат «подуслуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребовавшихся результатов заявителем	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский	Земельный кодекс Российской Федерации	Положительный	-	-	В администрации городского округа Верх-Нейвинский 1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) электронная почта 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг; 6) МФЦ	До востребования	В течение 3 месяцев с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС
2	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.	Отрицательный	-	-	В администрации городского округа Верх-Нейвинский 1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) электронная почта 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг; 6) МФЦ	До востребования	В течение 3 месяцев с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС

Раздел VII. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем	Специалист администрации: 1) устанавливает личность заявителя либо проверяет полномочия представителя заявителя; 2) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления; 3) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление о	1 рабочий день	Администрация городского округа Верх-Нейвинский, МФЦ	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным	Приложение №1, №2

		предоставлении земельного участка; 4)консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; 5)регистрирует заявление, принимает приложенные к заявлению документы. Специалист многофункционального центра: 1) снимает копии с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяет их, возвращает подлинники заявителю; 2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган; 4) при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в уполномоченный орган посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) в день приема от заявителя.	15 минут, срок доставки в орган из МФЦ - один рабочий день; при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в ОМС в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в ОМС курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ		системам, наличие принтера)	
2	Принятие решения о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Основанием для начала процедуры по принятию решения о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является заявление о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги. При отсутствии документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, специалист ответственный за оказание муниципальной услуги, запрашивает недостающие документы в рамках межведомственного взаимодействия	Не более 2 рабочих дней	Администрация городского округа Верх-Нейвинский	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, МФУ)	
3	Подготовка и согласование проекта постановления о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основанием для начала процедуры является принятое решение о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Специалист администрации в двухнедельный срок с даты регистрации заявления осуществляет подготовку постановления о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги и согласовывает их в установленном порядке.	Не более 3 рабочих дней	Администрация городского округа Верх-Нейвинский	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	
4	Выдача заявителю копии постановления о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации или письма об отказе заявителю в предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации	Основанием для начала административной процедуры является подписанное постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский или уведомление об отказе в предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации. Специалист администрации выдает заявителю результат услуги или направляет его в МФЦ, если заявитель захотел получить его через МФЦ. Специалист МФЦ выдает заявителю результат предоставления государственной услуги	Не более 10 рабочих дней с момента поступления заявления	Администрация городского округа Верх-Нейвинский	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	

Раздел VIII. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

№ п/п	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский	Официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский	нет	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Электронная почта, личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на официальном сайте муниципального образования, Портале государственных и муниципальных услуг	Жалоба подается в электронном виде: - через официальный сайт ОМС, - через единый портал муниципальных услуг, - через региональный портал, - через официальный сайт МФЦ.
2	Единый портал государственных/ муниципальных услуг	www.gosuslugi.ru	Путем заполнения формы запроса на ЕПГУ	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Электронная почта, личный кабинет заявителя	

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка
для ведения садоводства в порядке
приватизации»

Главе городского округа Верх-Нейвинский

от _____
(Ф.И.О. заявителя, адрес места жительства)

документ, удостоверяющий личность, _____
(серия, номер, орган, выдавший документ)

Ф.И.О. представителя _____

действующего по доверенности от _____

(документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя)

почтовый адрес _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок, расположенный по адресу: _____

(местонахождение земельного участка)

общей площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____,
с целевым использованием: _____

_____ (основание для предоставления земельного участка без проведения торгов)

Примечание:

В заявлении о предоставлении земельного участка также указываются:

1. реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

2. реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

3. реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения

Я, _____,
ознакомлен (а) и предупрежден о возврате заявления в случае его несоответствия
требованиям п. 1 ст. 39.17 Земельного кодекса РФ, а также отсутствия документов,
предусмотренных п. 2 ст. 39.17 Земельного кодекса РФ.

Я, _____,
настоящим также подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и
их использование в целях разрешения настоящего обращения по существу.

Я, _____,
согласен на получение документов, подготовленных в результате предоставления
муниципальной услуги (нужное подчеркнуть) лично (через представителя, действующего
по доверенности) _____
(Ф.И.О. представителя)

по почте _____
(индекс, регион, город, поселок, улица, дом, квартира)

в электронной форме _____
(адрес электронной почты)

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение:

№ п/п	Наименование документа	Наличие	Кол-во листов
1.	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя		
2.	Протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) об утверждении распределения земельных участков между членами этого объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа		

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка
для ведения садоводства в порядке
приватизации»

Главе городского округа Верх-Нейвинский

от _____
(Ф.И.О. заявителя, адрес места жительства)

документ, удостоверяющий личность, _____
(серия, номер, орган, выдавший документ)

Представляющего интересы членов _____
(название садоводческого объединения)

действующего на основании _____

(документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:
протокол, решение общего собрания, доверенность и т.д.)

почтовый адрес _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить бесплатно в общую долевую собственность лиц, являющихся собственниками земельных участков, расположенных в границах территории садоводства (огородничества) пропорционально площади этих участков земельный участок общего пользования, расположенный по адресу:

_____ (местонахождение земельного участка)

общей площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____,
с целевым использованием: _____

На основании ст. 25 ФЗ от 29.07.2017 N 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд" (основание для предоставления земельного участка без проведения торгов)

Примечание:

В заявлении о предоставлении земельного участка также указываются:

1. реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

2. реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения

Я, _____, ознакомлен(а) и предупрежден о возврате заявления в случае его несоответствия требованиям п. 1 ст. 39.17 Земельного кодекса РФ, а также отсутствия документов, предусмотренных п. 2 ст. 39.17 Земельного кодекса РФ.

Я, _____, настоящим также подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и их использование в целях разрешения настоящего обращения по существу.

Я, _____, согласен на получение документов, подготовленных в результате предоставления муниципальной услуги (нужное подчеркнуть) лично (через представителя, действующего по доверенности) _____
(Ф.И.О. представителя)

по почте _____
(индекс, регион, город, поселок, улица, дом, квартира)

в электронной форме _____
(адрес электронной почты)

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение:

№ п/п	Наименование документа	Наличие	Кол-во листов
1.	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителей *		
2.	Решение общего собрания членов некоммерческой организации о приобретении земельного участка общего назначения в общую долевую собственность собственников земельных участков, пропорционально их площади *		

* 1 и 2 пункты могут быть в одном документе.

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)