**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИСАРЕВСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАНТЕМИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

04.09.2017 № 21

с. Писаревка

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги

« Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области**,** в целях обеспечения межведомственного взаимодействияс АУ «МФЦ»:

1.Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги

« Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»согласно приложению.

2. Опубликовать технологическую схему предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» на официальном сайте администрации Писаревского сельского поселения в сети Интернет в разделе « Муниципальные услуги».

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Писаревского сельского поселения : Е.М. Украинский

**Утверждена**

Распоряжением администрации

Писаревского сельского поселения

Кантемировского муниципального района

Воронежской области от 04.09.2017 №20

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010001135861 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области от 02.12.2015 № 62 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1.Предварительное согласование предоставления земельного участка (за исключением предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);  2.Предварительное согласование предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - терминальные устройства МФЦ;  - Единый портал государственных услуг;  - интернет-мониторинг «Оценка качества государственных услуг» (оценка чиновников. рф) |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «подуслуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. | Предварительное согласование предоставления земельного участка (за исключением предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности); | 27 календарных дней | нет | - заявление не соответствует требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента;  - подано в иной уполномоченный орган;  - к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.1. Административного регламента.  Заявителю указываются причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.  Заявление в форме электронного документа, представленное с нарушением требований пункта 2.6.1. Административного регламента не рассматривается. | 1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса РФ;  2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ;  3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ. | нет | - | нет | - | - | - в орган;  - посредством почтовой связи в орган;  - в МФЦ;  - через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа |
| 2. | Предварительное согласование предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) | 61 день | - | - заявление не соответствует требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента;  - подано в иной уполномоченный орган;  - к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.1. Административного регламента.  Заявителю указываются причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.  Заявление в форме электронного документа, представленное с нарушением требований пункта 2.6.1. Административного регламента не рассматривается. | ) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса РФ;  2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ;  3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ. | - | - | - | - | - | в орган;  - посредством почтовой связи в орган;  - в МФЦ;  - через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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** |
| **Наименование «услуги»: Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности** | | | | | | | |
| 1. | Заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие право на предоставление земельных участков без проведения торгов по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель, заявители).). | - документы, удостоверяющие личность; | - паспорт гражданина РФ для граждан с 14-летнего возраста, свидетельство о рождении - для несовершеннолетних граждан до 14-летнего возраста | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | - нотариально удостоверенная доверенность;  - доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, удостоверенные начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, старшим или дежурным врачом;  - доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности рабочих и служащих, членов их семей и членов семей военнослужащих, удостоверенные командиром (начальником) части, соединения, учреждения или заведения;  - доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, удостоверенные начальником соответствующего места лишения свободы;  - доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, удостоверенные администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения. |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «услуги»: Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности** | | | | | | | |
| 1. | заявление | Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 1 | - |
| 2. | документ, удостоверяющий личность | - документы, удостоверяющие личность | 1 экз., подлинник | - паспорт гражданина РФ для граждан с 14-летнего возраста;  - свидетельство о рождении - для несовершеннолетних граждан до 14-летнего возраста | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | - | - |
| 3. | схема расположения земельного участка | схема расположения земельного участка | 1 экз., подлинник | схема расположения земельного участка | в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок | - | - |
| 4. | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | 1 экз., подлинник | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо | - | - |
| 5. | подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов | подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов | 1 экз., подлинник | подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов | в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства | - | - |
| 6. | документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без проведения торгов | документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без проведения торгов | 1 экз., подлинник | документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без проведения торгов | - | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа, направляю щего межведо мственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого 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** |
| **Наименование «услуги»: Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности** | | | | | | | | |
| - | -выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | - | администрация Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области | -Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области | нет | Срок истребованиядокументов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия - 9 дней. | - | - |
| - | -выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | - | администрация Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области | -Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области | - | Срок истребованиядокументов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия - 9 дней. | - | - |
| - | -кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке | - | администрация Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области | -Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области | - | Срок истребованиядокументов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия - 9 дней. | - | - |
| - | -утвержденный проект межевания территории | - | -администрация Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области | -Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области | - | Срок истребованиядокументов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия - 9 дней. | - | - |
| - | -утвержденный проект планировки территории | - | администрация Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области | -Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области | - | Срок истребованиядокументов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия - 9 дней. | - | - |
| - | -распоряжение Правительства Российской Федерации | - | администрация Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области | - | - | Срок истребованиядокументов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия - 9 дней. | - | - |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/**  **отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «услуги»: Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности** | | | | | | | | |
| 1. | Постановление администрации о Предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 3. | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги | с указанием причин, послуживших основанием для отказа в передаче в собственность жилого помещения в порядке приватизации с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.  уведомление об отказе | отрицательный | - |  | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Предварительное согласование предоставления земельного участка (за исключением предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)** | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов. | При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в администрацию или в МФЦ1 специалист, ответственный за прием документов:  - устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;  - проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;  - заверяет копию документа, подтверждающего личность заявителя, а также копию документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица и приобщает к поданному заявлению;  - проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  - сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;  - регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;  - выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение № 2 ) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.  В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ1, зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации в течение одного рабочего дня с момента регистрации.  При поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).  Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и комплекта документов. | 1 календарный день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;  - формы расписок в получении документов;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом государственных и муниципальных услуг Воронежской области) | - форма заявления о передаче в собственность жилого помещения в порядке приватизации (приложение 1);  - форма расписки в получении документов (приложение 2); |
| **Наименование административной процедуры 2: Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1. Административного регламента** | | | | | | |
| 1. | Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента | Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и комплекта документов специалисту ответственному за рассмотрение заявления. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1. Административного регламента.  Если заявление на бумажном носителе не соответствует требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.1. Административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, подготавливает и направляет заявителю уведомление, в котором указываются причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.  Заявление в форме электронного документа, представленное с нарушением требований пункта 2.6.1. Административного регламента, не рассматривается.  Не позднее пяти рабочих дней со дня представления заявления в форме электронного документа специалист, ответственный за рассмотрение заявления, направляет заявителю на указанный в таком заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.  Результатом административной процедуры является выявление соответствия (не соответствия) заявления и приложенных к нему документов требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента.  При выявлении несоответствия заявления или приложенных к нему документов требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о возврате заявления. | 10 дней со дня поступления заявления. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| **Наименование административной**  **процедуры 3: Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2. Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.** | | | | | | |
| 1. | Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2. Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия. | В случае соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента специалист, ответственный за рассмотрение заявления, проверяет наличие или отсутствие основания для приостановления срока рассмотрения заявления.  Основанием для приостановлении срока рассмотрения заявления является наличие на дату поступления в администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.  В случае наличия оснований для приостановления срока рассмотрения заявления специалист, ответственный за рассмотрение заявления, подготавливает и направляет заявителю уведомление о приостановлении срока рассмотрения заявления.  Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.  В случае отсутствия основания для приостановления срока рассмотрения заявления и соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента специалист, ответственный за рассмотрение заявления, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в случае необходимости:  а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:  - выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящееся на земельном участке, в отношении которого подано заявление о предварительном согласовании предоставления;  - выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок;  б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:  - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);  - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);  в) в отдел Рамонского филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области - кадастровую выписку о земельном участке, кадастровый паспорт здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке.  Если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.  Подготовка иного варианта схемы расположения земельного участка допускается при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.  После получения информации на межведомственные запросы специалист, ответственный за рассмотрение заявления, проводит экспертизу документов представленных заявителем и информации представленной органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, на предмет наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8. Административного регламента, и принимает решение о подготовке проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.  Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствие оснований, указанных в пункте 2.8. Административного регламента. | 10 дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| **Наименование административной процедуры 4: Подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.** | | | | | | |
| 1. | Подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. | В случае принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист, ответственный за рассмотрение заявления, в течение 2 дней готовит проект постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.  Если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, постановление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.  Проект постановления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка утверждается главой поселения в течение 2 дней.  В случае принятия решения о подготовке проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист, ответственный за рассмотрение заявления, в течение 2 дней готовит проект постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.  Если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы расположения земельного участка. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.  Проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка утверждается главой поселения в течение 2 дней.  Результатом административной процедуры является подготовка и подписание постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. | 4 дня. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - |  |
| **Наименование административной процедуры 5: Направление (выдача) постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.** | | | | | | |
| 1. | Направление (выдача) постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. | Постановление администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка могут быть выданы заявителю лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении либо направляются заявителю в виде бумажного документа посредством почтового отправления либо в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты, либо в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.  Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. | 2 дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 2 : Предварительное согласование предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)** | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1:** **Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** | | | | | | |
| 1.  \ | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Выполнение административного действия аналогично административному действию, проводимому для административной процедуры 1 подуслуги 1 **-**Предварительное согласование предоставления земельного участка (за исключением предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) | 1 день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;  - формы расписок в получении документов;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом государственных и муниципальных услуг Воронежской области) | - форма заявления о передаче в собственность жилого помещения в порядке приватизации (приложение 1);  - форма расписки в получении документов (приложение 2); |
| **Наименование административной процедуры 2:** Проверка заявления на соответствие требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента | | | | | | |
| 1. | Проверка заявления на соответствие требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента | Выполнение административного действия аналогично административному действию, проводимому для административной процедуры 2 подуслуги 1 **-**Предварительное согласование предоставления земельного участка (за исключением предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) | 10 дней со дня поступления заявления | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| **Наименование административной процедуры 3: Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2. Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.** | | | | | | |
| 1. | Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия. | Выполнение административного действия аналогично административному действию, проводимому для административной процедуры 3 подуслуги 1 **-**Предварительное согласование предоставления земельного участка (за исключением предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).  После получения информации на межведомственные запросы специалист, ответственный за рассмотрение заявления, проводит экспертизу документов, представленных заявителем, и информации, представленной органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, на предмет наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8. Административного регламента, и принимает решение о подготовке извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности либо проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.  Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствие оснований, указанных в пункте 2.8. Административного регламента. | 10 дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| **Наименование административной процедуры 4:** **Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов Уставом Писаревского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области по месту нахождения земельного участка и размещению извещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://ramoncity.ru/).** | | | | | | |
| 1. | Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов Уставом Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области по месту нахождения земельного участка и размещению извещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://ramoncity.ru/) | При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.8. Административного регламента специалист, ответственный за рассмотрение заявления:  - в течение трех дней готовит и направляет для публикации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов Уставом Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области по месту нахождения земельного участка и размещение извещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://ramoncity.ru/).  В извещении указываются:  1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;  2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;  3) адрес и способ подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе;  4) дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе;  5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;  6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;  7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;  8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен утвержденный проект;  9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.  В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению.  Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения не поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, принимает решение о подготовке проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».  В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе специалист, ответственный за рассмотрение заявления, принимает решение о подготовке проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. | 33 дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| **Наименование административной процедуры 5: Подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности либо подготовка проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.** | | | | | | |
| 1. | Подготовка проекта постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности либо подготовка проекта постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности. | Выполнение административного действия аналогично административному действию, проводимому для административной процедуры 4 подуслуги 1 **-**Предварительное согласование предоставления земельного участка (за исключением предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) | 4 дня. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| **Наименование административной процедуры 6: Направление постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.** | | | | | | |
| 1. | Направление постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо постановления администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности. | Выполнение административного действия аналогично административному действию, проводимому для административной процедуры 5 подуслуги 1 -Предварительное согласование предоставления земельного участка (за исключением предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) | 2 дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Наименование подуслуги 1: Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации** | | | | | |
| -официальные сайты органа и МФЦ;  - Единый портал государственных услуг;  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | Личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области | - Единый портал государственных услуг;  -Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (форма расписки в получении документов);

Приложение № 1

Форма заявления

В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сельского поселения

Кантемировского муниципального района

Воронежской области

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

(паспортные данные)

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

(по доверенности в интересах)

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

(адрес регистрации)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается по желанию)

Заявление

Прошу передать в собственность совместную, долевую в порядке приватизации занимаемую (мною, моей семьей) на условиях социального найма квартиру, состоящую из \_\_\_\_\_\_ жилых(ой) комнат(ы) (ненужное зачеркнуть)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с принятым (мною, нами) решением в приватизации принимает(ют) участие со следующим распределением долей в праве собственности на жилое помещение нижеуказанный(е) гражданин(не):

(ненужное зачеркнуть)

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

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

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

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

Ф.И.О., число, месяц и год рождения, паспортные данные

(для несовершеннолетних граждан - свидетельство о рождении),

выражение доли в праве на жилое помещение.

Подписи заявителя и всех граждан (либо их законных представителей), занимающих данное жилое помещение, о согласии на приватизацию жилого помещения в собственность упомянутых граждан с указанным распределением долей в праве собственности на жилое помещение:

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

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

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

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

С приватизацией указанного выше жилого помещения без моего (нашего) участия в приватизации согласен (согласны), в договор на передачу жилого помещения в собственность прошу (просим) меня (нас) не включать.

С последствиями ст. ст. 30, 31 ЖК РФ, ст. 19 ФЗ-189 от 29.12.2004 и содержанием Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 "О

приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" - ознакомлен(ы):

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

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

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

В период с 01.01.1991 по настоящее время Ф.И.О. не изменяли (изменяли)

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

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

В период с 01.01.1991 на территории Российской Федерации проживал(а) по следующим адресам:

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

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

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

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

Личности граждан установлены по удостоверяющим личность документам, полномочия представителей проверены и подтверждены соответствующими документами, подписи заверены ответственным сотрудником департамента

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

(дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 2

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения о

заключении договора на передачу жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации

Настоящим удостоверяется, что заявитель

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

(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ получил «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы (число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров по

(прописью)

прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для заключения договора передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации (согласно п. 2.6.1 настоящего Административного регламента):

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

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

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за прием документов)