

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
ИМУЩЕСТВОМ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ БЕСПЛАТНО
В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА
ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) предоставления Комитетом по управлению муниципальным имуществом Красноармейского района (далее – Комитет) муниципальной услуги по предоставлению бесплатно в собственность граждан земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Красноармейского района Самарской области для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства и т.д. в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области (далее – муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга в случаях, установленных пунктом 1.1 Регламента, осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 191-ФЗ;

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ч. 1), от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ч. 2);

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О муниципальной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

Федеральным законом от 09.01.1997 N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы";

Федеральным законом от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

Законом Российской Федерации от 15.01.1993 N 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы";

Законом Самарской области от 11.03.2005 N 94-ГД "О земле";

Порядком бесплатного и первоочередного предоставления гражданам в собственность или аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района или муниципальной собственности до разграничения земель, утвержденным решением собрания Представителей муниципального района Красноармейский Самарской области от 24.09.2010 № 629.

1.3. Муниципальная услуга оказывается органом местного самоуправления.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются физические лица (далее - заявители), подавшие в установленном порядке заявление с приложением необходимых документов.

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является государственная регистрация права собственности гражданина на земельный участок.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.1.1. Информация о порядке оказания муниципальной услуги может предоставляться Комитетом:

- непосредственно специалистами;
- с использованием средств телефонной связи;
- с использованием средств почтовой связи;
- средством размещения информации на сайте муниципального района Красноармейский;
- в средствах массовой информации.

2.2. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Консультации предоставляются при поступлении в администрацию муниципального района Красноармейский (далее – Администрация) письменного, личного обращения заявителя, по телефону или посредством электронной почты.

2.2.2. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по письменному или устному обращению (по телефону, электронной почтой или лично, посетив Администрацию).

2.2.3. Прием и консультирование (лично и по телефону) проводятся специалистами Комитета корректно и внимательно по отношению к заявителям.

2.2.4. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или назначено время повторного обращения для получения запрашиваемой информации.

2.2.5. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения их заявителем сообщается при подаче документов.

2.2.6. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Комитета.

2.2.7. Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- комплектности (достаточности) представленных документов;
- правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и их местонахождение);
- времени приема, порядка и сроков рассмотрения и выдачи документов;
- иным вопросам, связанным с предоставлением данной муниципальной услуги.

2.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги гражданин обращается в Администрацию с заявлением утвержденного образца согласно приложению N 1 и приложением следующих документов:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (оригинал документа представляется для обозрения при подаче заявления);

оформленная в установленном порядке доверенность представителя заявителя (в случае, если от имени физического лица действует его представитель);

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (оригинал документа представляется для обозрения при подаче заявления);

ситуационный план-схема земельного участка, который должен позволять определить местоположение испрашиваемого земельного участка относительно однозначно понимаемого локального объекта местности, выбранного в качестве ориентира для установления местоположения земельного участка (улица, проезд, овраг,

здание, и т.п.), приблизительное расстояние до такого объекта, а также отображать конфигурацию испрашиваемого земельного участка.

В случае подачи заявления гражданином, признанным нуждающимся в улучшении жилищных условий, дополнительно представляются:

постановление администрации муниципального района Красноармейский либо выписка из постановления администрации муниципального района Красноармейский о признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий либо приказ по организации, осуществившей постановку на учет;

справка администрации муниципального района Красноармейский либо организации, осуществившей постановку на учет на улучшение жилищных условий заявителя, выданная не ранее чем за тридцать дней до подачи заявления, в случае, если заявитель состоит на учете на улучшение жилищных условий длительное время;

справка из жилищно-эксплуатационной организации о лицах, зарегистрированных в квартире по месту жительства заявителя;

выписка из Единого государственного реестра прав Управления Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи в собственности недвижимого имущества с указанием основания его приобретения (на каждого члена семьи);

справка органа технической инвентаризации о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности заявителя и членов его семьи с указанием основания его приобретения (на каждого члена семьи);

сведения из Федерального агентства кадастра объектов недвижимости о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи каких-либо земельных участков с указанием основания их приобретения (на каждого члена семьи).

В случае подачи заявления гражданином, являющимся военнослужащим, Героем Социалистического Труда и полным кавалером ордена Трудовой Славы, Героем Советского Союза, Героем Российской Федерации и полными кавалером ордена Славы, дополнительно представляются:

нотариально заверенная копия документа, подтверждающего льготы;

военнослужащими дополнительно предоставляется справка из военного комиссариата о прохождении службы с указанием выслуги лет;

выписка из Единого государственного реестра прав Управления Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области о наличии (отсутствии) у заявителя в собственности недвижимого имущества (земельных участков) с указанием основания его приобретения;

справка органа технической инвентаризации "Ростехинвентаризация" о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности заявителя с указанием основания его приобретения;

сведения из Федерального агентства кадастра объектов недвижимости о наличии (отсутствии) у заявителя каких-либо земельных участков с указанием основания их приобретения;

сведения из ФГУ "Земельно-кадастровая палата" о наличии (отсутствии) прав третьих лиц на испрашиваемый земельный участок.

Врачи общей практики – копию трудовой книжки.....

В случае подачи заявления об однократном бесплатном предоставлении земельного участка, имеющего общую границу с земельным участком, которым заявитель обладает на праве собственности, или постоянного (бессрочного) пользования, или пожизненного наследуемого владения, дополнительно представляются:

нотариально заверенная копия правоустанавливающего документа на земельный участок;

технические условия подключения жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

акт согласования границ испрашиваемого земельного участка со смежными землепользователями;

выписка из Единого государственного реестра прав Управления Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области о наличии (отсутствии) у заявителя земельных участков с аналогичным видом использования с указанием основания их приобретения;

сведения из Федерального агентства кадастра объектов недвижимости о наличии (отсутствии) у заявителя каких-либо земельных участков с указанием основания их приобретения;

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка.

Указанные документы представляются в двух экземплярах: подлинниках либо нотариально заверенных копиях (за исключением тех, которые в соответствии с действующим законодательством не подлежат нотариальному удостоверению) и ксерокопиях, верность которых оригиналу удостоверяется лицом, принимающим документы.

Предоставление земельного участка в собственность гражданина бесплатно для строительства, личного подсобного хозяйства осуществляется при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии предполагаемого использования земельного участка санитарным правилам.

Данный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не является исчерпывающим. В случае необходимости получения дополнительной информации для принятия решения по заявлению заинтересованного лица комитет по управлению муниципальным имуществом Красноармейского района оставляет за собой право на использование персональных данных заявителя для направления соответствующих запросов. Данное право основано на письменном согласии заявителя, выраженном в заявлении.

2.4. Порядок и сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Порядком бесплатного и первоочередного предоставления гражданам в собственность или аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района или муниципальной собственности до разграничения земель, утвержденным решением собрания Представителей муниципального района Красноармейский Самарской области от 24.09.2010 № 629.

2.4.2. Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства осуществляются с проведением работ по их формированию без предварительного согласования места размещения объектов в соответствии со ст.ст. 30, 30.1 Земельного кодекса Российской Федерации. Указанные работы осуществляется за счет средств граждан, заинтересованных в предоставлении земельных участков.

2.4.3. Рассмотрение поступивших заявлений граждан осуществляется в порядке очередности в зависимости от даты поступления заявления в администрацию муниципального района Красноармейский.

2.4.4. Заявление регистрируется специалистом администрации муниципального района Красноармейский в день его поступления.

2.4.5. В двухмесячный срок со дня поступления заявления комитет по управлению муниципальным имуществом Красноармейского района обеспечивает проведение работ по формированию земельного участка и проводит процедуры согласования в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.4.6. Постановление о предоставлении земельного участка принимается администрацией муниципального района Красноармейский в двухнедельный срок со дня представления в комитет по управлению муниципальным имуществом Красноармейского района кадастрового паспорта земельного участка.

2.4.7. Постановление администрации муниципального района Красноармейский или выписка из него о предоставлении земельного участка заявителю в собственность либо отказ в его предоставлении выдается заявителю в семидневный срок со дня его принятия.

2.4.8. Постановление администрации муниципального района Красноармейский о предоставлении земельного участка в собственность гражданина выдается заявителю в семидневный срок.

2.4.9. Информация о принятом администрацией муниципального района Красноармейский постановлении размещается комитетом по управлению муниципальным имуществом Красноармейского района на сайте муниципального района Красноармейский и в случае принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность гражданина - в средствах массовой информации.

Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Последовательность административных процедур.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления об оказании муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение заявления и предварительный градостроительный анализ местоположения испрашиваемого земельного участка;

обеспечение проведения работ по формированию земельного участка и проведение процедуры согласования в случаях, предусмотренных законодательством;

проведение кадастровых работ и постановка земельного участка на государственный кадастровый учет;

принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

выдача ненормативного правового акта администрации муниципального района Красноармейский о предоставлении земельного участка заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления об оказании муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является заявление гражданина, поступившее в администрацию муниципального района Красноармейский, с приложением комплекта документов, указанных в п. 2.3 настоящего Регламента.

3.2.2. Заявление о предоставлении земельного участка с приложением необходимого пакета документов подается в администрацию муниципального района Красноармейский,.

3.2.3. Заявление регистрируется в день поступления и передается в комиссию по выбору.

3.3. Рассмотрение заявления и предварительный градостроительный анализ местоположения испрашиваемого земельного участка.

3.3.1. Секретарь комиссии по выбору земельных участков, в чьи должностные обязанности входит прием и регистрация заявления, проверяет:

комплектность и правильность оформления представленных документов - в течение 20 минут;

правильность заполнения бланка заявления - в течение 5 - 10 минут;

осуществляет регистрацию заявления и вносит сведения в информационную базу - в течение 30 минут.

3.3.2. Комиссия по выбору земельных участков:

проводит предварительный градостроительный анализ предлагаемого заявителем к формированию земельного участка в течение 2 дней, при необходимости получения юридического заключения юридической службы - в течение 7 дней.

3.3.3. Специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Красноармейского района:

в случае необходимости направляет в течение 3 рабочих дней запросы для определения наличия на испрашиваемом земельном участке прав третьих лиц, а также различного рода ограничений/обременений в следующие организации:

- Управление Федеральной регистрационной службы по Самарской области.

Предоставление информации в течение 5 дней;

- ФГУ "Земельно-кадастровая палата". Предоставление информации в течение 14 дней;

- ГУП "Центр технической инвентаризации". Предоставление информации в течение 15 дней (информация предоставляется платно при участии заявителя);

3.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом Красноармейского района направляет в муниципальное учреждение «Землеустроитель» необходимую информацию для подготовки схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) соответствующей территории.

3.4.1. По завершении работ муниципальным учреждением «Землеустроитель» по подготовке схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) соответствующей территории администрацией муниципального района принимается постановление об её утверждении.

3.4.2. Специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Красноармейского района уведомляет заявителя об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) соответствующей территории в течение 2 дней.

3.5. Заявитель:

обеспечивает необходимые действия, связанные с проведением государственного кадастрового учета земельного участка;

представляет в комитет по управлению муниципальным имуществом Красноармейского района кадастровый паспорт земельного участка.

3.6. Специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Красноармейского района после представления заявителем кадастрового паспорта земельного участка:

подготавливает постановление администрации муниципального района Красноармейский о предоставлении бесплатно в собственность заявителя земельного участка - в течение 14 дней;

выдает заявителю постановление администрации муниципального района Красноармейский о предоставлении бесплатно в собственность заявителя земельного участка и регистрирует запись о выдаче правового акта в журнале (книге) регистрации выдачи приказов, в котором заявитель расписывается в получении приказа, время исполнения - 10 - 15 минут;

два экземпляра копии правового акта (приказа) министерства о предоставлении бесплатно в собственность заявителя земельного участка выдаются заявителю, и один экземпляр хранится в папке "Приказы" в департаменте градостроительной деятельности;

обеспечивает опубликование (обнародование) решения министерства о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность гражданам бесплатно, в течение одного месяца со дня принятия.

Раздел 4 ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги по предоставлению бесплатно в собственность граждан земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Самара для индивидуального жилищного строительства, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в Регламенте.

4.2. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется заместителем министра - руководителем департамента градостроительной деятельности.

4.4. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов и

методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

4.5. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

4.6. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем министра - руководителем департамента градостроительной деятельности.

4.7. Контроль за оказанием муниципальной услуги может также осуществляться надзорными органами в пределах их компетенции и в соответствии с нормативными документами, регулирующими их деятельность.

4.8. В случае выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также могут быть привлечены к иной ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц министерства в досудебном и судебном порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.2. В досудебном порядке заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) министру строительства и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области, Губернатору Самарской области.

5.3. Министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области и заместитель министра - руководитель департамента градостроительной деятельности проводят личный прием заявителей. Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на информационном стенде, в разделе в сети Интернет учреждения и информационных сообщениях в средствах массовой информации.

5.4. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием. Прием заявителя осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней с момента обращения заявителя.

5.5. Письменное обращение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, его место жительства или пребывания;

наименование органа и учреждения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должность, фамилия, имя и отчество сотрудника (при наличии сведений), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

существо обжалуемого решения, действия (бездействия);

личная подпись гражданина и дата обращения.

Дополнительно в письменном обращении могут указываться:

причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием);

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия);

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.6. К письменному обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства. В таком случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов.

5.7. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результат рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.8. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. В случае получения письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, комитет по управлению муниципальным имуществом Красноармейского района вправе оставить без ответа по существу поставленные в нем вопросы и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресовке обращения.

5.11. В случае, если в письменном обращении 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, министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. Заявитель уведомляется о данном решении.

5.12. Получатели муниципальной услуги имеют право направить письменное обращение, в том числе содержащее жалобу по вопросам предоставления муниципальной услуги, в органы и учреждения прокуратуры Российской Федерации.

5.13. Заявители и получатели муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие органов и учреждений, должностных и иных лиц в судебном порядке (в районный суд общей юрисдикции) согласно [статье 24](#) Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

В соответствии с [пунктом 1 статьи 256](#) Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органов муниципальной власти, должностных лиц, государственных служащих в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Приложение N 1
к Регламенту
комитета по управлению муниципальным имуществом
Красноармейского района Самарской области
по оказанию муниципальной услуги
по предоставлению бесплатно в собственность
граждан земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
для индивидуального жилищного строительства

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ БЕСПЛАТНО В СОБСТВЕННОСТЬ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ
НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА,
ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

От _____
(фамилия, имя, отчество полностью, паспортные данные,

сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе) (далее - заявитель)

Адрес заявителя(ей) _____
(место регистрации и почтовый адрес заявителя)

Телефон заявителя(ей) _____

Иные сведения о заявителе _____
(основания льготного предоставления)

Прошу(сим) предоставить однократно бесплатно в собственность земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, для индивидуального жилищного строительства:

предполагаемое местоположение земельного участка _____

предполагаемая площадь земельного участка _____

Иные сведения о земельном участке _____
(кадастровый номер, если земельный участок поставлен на кадастровый учет)

Параметры предполагаемого объекта строительства:

этажность _____, общая площадь _____,

основные конструктивные решения _____,

применяемый проект _____
(типовой, индивидуальный)

Предполагаемая потребность для инженерно-технического обеспечения:

а) водоснабжение:

вода питьевая (куб. м/сутки) _____

вода техническая (куб. м/сутки) _____

б) канализация бытовая (куб. м/сутки) _____

в) теплоснабжение (Ккал/час) _____

г) газоснабжение (Н куб. м/сутки) _____

д) электроснабжение (кВт/час) _____

е) телефонизация (количество номеров) _____

ж) радиофикация (точек) _____

Уведомлен(а)/уведомлены о том, что в целях реализации права на получение земельного участка представленные сведения обо мне/о нас, а также в случае необходимости получения дополнительной информации для принятия решения по данному заявлению будут представляться уполномоченным органам муниципальной власти. Даю/даем согласие на обработку, использование и хранение моих/наших персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и документах, прилагаемых к нему.

Заявитель _____ Подпись _____
(Ф.И.О. полностью)

" ____ " _____ 20__ г.

Собрание представителей муниципального района Красноармейский Самарской области

РЕШЕНИЕ

от _____ г. N _____

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ БЕСПЛАТНО
В СОБСТВЕННОСТЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА,
ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области "О земле", Порядок управления и распоряжения земельными участками на территории Красноармейского района, утвержденный постановлением Собрания Представителей Красноармейского района № 121 от 09.11.2005 года, руководствуясь **Порядком** разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), утвержденным **постановлением** Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N 679, приказываю:

1. Утвердить Административный **регламент** предоставления комитетом по управлению муниципальным имуществом Красноармейского района Самарской области муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства согласно приложению N 1.

2. Утвердить Административный **регламент** предоставления комитетом по управлению муниципальным имуществом Красноармейского района Самарской области муниципальной услуги по предоставлению бесплатно в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства согласно приложению N 2.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом Красноармейского района - руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом Красноармейского района (Мороз).

4. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.

5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей муниципального района Красноармейский
Саушкин Н.М.