Российская Федерация

Иркутская область

Муниципальное образование

«Ахинское»

Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 августа 2015 года        № 35  с. Ахины

«Об утверждении административного

регламента по предоставлению

 муниципальной услуги «Предоставление

в аренду земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности»

В соответствии  с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-Ф3 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основания Постановления  администрации Ахинского  сельского поселения от 10.12.2013 № 55 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

**П О С Т А Н О В Л Я Ю :**

             1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги  «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» (Приложение № 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит обнародованию, а также размещению на официальном сайте Ахинского сельского поселения муниципального образования «Эхирит – Булагатский район» Иркутской области

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Г.Д.Багаева

Приложение№ 1

к постановлению администрации

Ахинского сельского поселения

от  03.08.2015 г.   № 35

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ  РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»**

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования**

            Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги.

**1.2. Получатели муниципальной услуги**

            Получателями муниципальной услуги являются: граждане РФ, юридические лица РФ, иностранные граждане, иностранные юридические лица, лица без гражданства, имеющие намерение приобрести земельные участки, находящиеся в муниципальной  собственности, в аренду в соответствии с действующим законодательством.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

1.3.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Ахинского сельского поселения муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» (далее – администрация), находящаяся по адресу: 669513, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, с. Ахины, ул. Ленина, 4

.

             1.3. 2. График работы, справочные телефоны:

понедельник – пятница: 9.00 – 17.00., перерыв: 13.00 – 14.00

суббота, воскресенье – выходные дни. Телефоны: 8904151683

            1.3.3.    Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в администрации Ахинского сельского поселения;

- по телефонам 89041516886; 89041516831

- e-mail: gdbagaewa@yandex.ru

- на сайте Ахинского сельского поселения муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» Иркутской области http://ahini.ru/

1.3.4. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или информации, необходимой для проверки сведений, сообщенных потребителями результатов предоставления муниципальной услуги, Администрация Ахинского сельского поселения муниципального образования « Эхирит-Булагатский район» обращается в следующие органы:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области;

- Управление государственного строительного надзора Администрации Иркутской области;

- Территориальное управление Федерального агентства по управлению федеральным имуществом по Иркутской области;

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 16 по Иркутской области;

- Органы нотариата;

- Судебные органы;

- Иные органы и организации, имеющие сведения, необходимые для предоставления права собственности на земельные участки.

**РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

            Муниципальная услуга «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».

**2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ахинского сельского поселения муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» Иркутской области.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

            Результатами предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» являются:

- принятие решения о предоставлении на правах аренды гражданам и юридическим лицам земельных участков;

- заключение договоров аренды  земельных участков;

- направление потребителю (потребителям) результатов предоставления муниципальной услуги мотивированного отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной  собственности Ахинского сельского поселения муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» Иркутской области.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги установлены в разделе 3 Административного регламента. Данные сроки определяются с учетом очередности рассмотрения обращений (заявлений физических и  юридических лиц), поступивших в Администрацию, в зависимости от представленного потребителем (потребителями) муниципальной услуги комплекта документов для оформления прав на земельный участок, специфических особенностей земельного участка, необходимости проведения дополнительной проверки использования земельного участка, иных факторов.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

    Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

-  Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая);

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Бюджетным кодексом;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

- Приказом Минэкономразвития России Федерации от 13.09.2011г. № 475  “Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 808 "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков";

- иными нормативно-правовыми актами.

**2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги**

  Для предоставления в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ахинского сельского поселения, потребители муниципальной услуги представляют:

а) заявление о предоставлении земельного участка (приложение № 1 к Административному регламенту);

б) перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4. При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящихся на приобретаемом земельном участке, или:

4.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

4.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

5. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

5.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

5.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

6. Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

7. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 1-6 настоящего Перечня.

8. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

            Документы, указанные в пунктах 2, 4, 4.1, 5, 5.1, 6 Перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок.

Специалист Администрации осуществляет проверку  документов и на втором экземпляре заявления ставит отметку о принятии заявления с указанием даты.

Документы, прилагаемые к заявлению юридического лица, представляются в одном экземпляре.

**2.7. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении**

**муниципальной услуги**

2.7.1 Заявленный земельный участок не находится в муниципальной собственности Ахинского сельского поселения муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» Иркутской области;

2.7.2.Заявителем представлены документы, не отвечающие требованиям законодательства, а также содержащие неполные и (или) недостоверные сведения.

**2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

- земельные участки, отнесенные к землям, ограниченным в обороте;

- если испрашиваемый земельный участок частично или полностью занят зданиями, строениями или сооружениями, включая территорию, необходимую для их эксплуатации;

- если предоставление испрашиваемого земельного участка противоречит действующему законодательству или правилам землепользования и застройки.

**2.9. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги**

            Муниципальная услуга предоставляется  бесплатно.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении**

**муниципальной услуги**

            Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 30 минут.

**2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

            Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.12.1. Приём  получателей муниципальной услуги ведётся в порядке живой очереди в дни и часы приёма согласно   графику работы в помещении администрации Ахинского сельского поселения.

Здание оборудовано вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информационная табличка размещена рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещены схемы путей эвакуации посетителей и расположения средств пожаротушения.

Места предоставления муниципальной услуги оборудованы:

-информационным стендом;

- стульями и столами.

Рабочее место специалиста  оснащено необходимой мебелью, техническими  средствами телефонной связи и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

            2.13. 1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации об исполнении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания услуги.

2.13. 2 Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

        -   строгое соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги.

**РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**3.1.Порядок предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством**.

3.1.1. Земельные участки для целей, не связанных со строительством, предоставляются физическим и юридическим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Для предоставления земельных участков заинтересованные лица подают заявление на имя главы Ахинского сельского поселения муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» в письменной форме.

В заявлении в обязательном порядке должны быть указаны: фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявление, или полное наименование юридического лица, место регистрации физического лица или реквизиты юридического лица, место расположения и ориентировочная площадь земельного участка, намерения по его использованию и вид испрашиваемого права, дата подачи заявления и подпись заинтересованного лица.

3.1.2. Администрация в пятидневный срок со дня поступления документов проводит проверку представленных документов, рассматривает возможность предоставления земельного участка для целей, не связанных со строительством с учетом санитарных, экологических, пожарных и иных условий использования территории и недр в ее границах.

3.1.3. При отсутствии кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка Администрация (администрации Эхирит-Булагатского района  в случае передачи соответствующих полномочий) в месячный срок утверждает и выдает заявителю схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории. Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости".

3.1.4. В случае отказа заявителю в предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством, администрация оформляет соответствующее мотивированное решение. Копия принятого решения направляется заявителю в двухнедельный срок с момента вынесения указанного выше решения.

3.1.5. Специалист администрации готовит информационное сообщение о возможном предоставлении как сформированных, так и заявленных земельных участков для последующей публикации в печати.

В информационном сообщении указываются следующие сведения: местоположение земельного участка, площадь земельного участка, цель использования земельного участка, вид права, на котором может быть представлен данный земельный участок, место и срок принятия заявлений о намерении приобрести земельный участок для целей, не связанных со строительством.

3.1.6. Рассмотрение заявлений по предоставлению земельных участков для целей, не связанных со строительством, из земель,  находящихся в муниципальной собственности Ахинского сельского поселения Эхирит-Булагатского района Иркутской области, осуществляется с учетом требований, предусмотренных статьей 34 ЗК РФ.

3.1.7. Письменные подтверждения заявителей о своем участии в процедуре предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством, а также возможные заявления граждан и организаций о несогласии предполагаемого размещения участка для целей, не связанных со строительством, в адрес главы Ахинского сельского поселения Эхирит-Булагатского района  принимаются в месячный срок со дня публикации информационного сообщения о возможном предоставлении земельных участков.

3.1.8. При подаче двух и более заявлений, администрация организует и проводит торги по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков для целей, не связанных со строительством, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 N 808 "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков".

3.1.9. Блок-схема предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к Административному регламенту.

**РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение главой Ахинского сельского поселения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Специалисты администрации несут ответственность за решение и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, нормативно — правовыми актами администрации Ахинского сельского поселения Эхирит-Булагатского района Иркутской области.

По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии  с законодательством Российской Федерации.

4.3. Периодичность проведения проверок  носит плановый характер, тематический и внеплановый (по конкретному обращению заявителя).

**РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации Ахинского сельского поселения,  должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:**

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию поселения. Жалобы на решения, принятые главой сельского поселения рассматриваются непосредственно главой сельского поселения.

2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации поселения, должностного лица администрации поселения, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации поселения, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. Жалоба, поступившая в администрацию поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации поселения, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5. По результатам рассмотрения жалобы администрация поселения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией поселения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 1 данных требований к порядку подачи и рассмотрения жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту

 «Предоставление в аренду земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности»

Главе Ахинского сельского поселения

     ЗАЯВЛЕНИЕ

                        о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной

                                      собственности Ахинского сельского поселения,

для целей, не связанных со строительством

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                (фамилия, имя, отчество и паспортные данные заявителя)

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

Адрес заявителя (ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                       (место регистрации)

Телефон (факс) заявителя (ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу (сим) предоставить право\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на

(испрашиваемое право на земельный участок)

земельный участок, находящийся в  муниципальной собственности Ахинского сельского поселения Эхирит-Булагатского района Иркутской области, в целях

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

(не связанная со строительством предполагаемая цель использования земельного участка)

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

Сведения о земельном участке     \*)

1. Предполагаемое местоположение земельного участка:

      область,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                  (район, город (село), улица,

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

                                     иные адресные ориентиры)

1. Предполагаемая площадь земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров
2. Иные сведения о земельном участке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Приложение: документы, указанные в пункте 2.3. Положения о порядке предоставления  земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ахинского сельского поселения Эхирит-Булагатского района Иркутской области, для целей, не связанных со строительством

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (подпись)                                              (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20  \_\_ г.

\*) Сведения указываются на день составления заявки.

       Приложение № 2

                                                                           к административному регламенту

                                                                            « Предоставление в аренду земельных

                                                                            участков, находящихся в муниципальной

                                                                           собственности»

|  |
| --- |
| **Блок-схема**  последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» |
| 010 |