



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2021

№ 1165

**О внесении изменений в постановление администрации города Владимира
от 23.08.2018 № 2002**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы города Владимира от 15.12.2010 № 4720 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», решением Совета народных депутатов города Владимира от 25.12.2015 № 109 «О Положении об управлении земельными ресурсами администрации города Владимира» и в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки отдельным категориям граждан **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Владимира от 23.08.2018 № 2002 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам в соответствии с пунктами 1, 2, 3, 4, 4-1 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области» (с изменениями, внесёнными постановлением администрации города Владимира от 08.08.2019 № 2120) следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 слова «с пунктами 1, 2, 3, 4, 4-1» заменить словами «с пунктами 1, 1-1, 2, 3, 4, 4-1».

1.2. Преамбулу изложить в новой редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы города Владимира от 15.12.2010 № 4720 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», решением Совета народных депутатов города Владимира от 25.12.2015 № 109 «О Положении об управлении земельными ресурсами администрации города Владимира» и в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки отдельным категориям граждан **постановляю:».**

1.3. В приложении к постановлению:

1.3.1. В наименовании и в пункте 1.1 слова «с пунктами 1, 2, 3, 4, 4-1» заменить словами «с пунктами 1, 1-1, 2, 3, 4, 4-1».

1.3.2. Пункт 1.2 изложить в новой редакции:

«1.2. Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам в соответствии с пунктами 1, 1-1, 2, 3, 4, 4-1 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области» (далее — муниципальная услуга) включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предоставлением земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, огородничества, гражданам в соответствии с пунктами 1, 1-1, 2, 3, 4, 4-1 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области» (далее - Закон № 10-ОЗ).

1.3.3. Пункт 1.3 дополнить дефисом следующего содержания:

«- граждане, независимо от их имущественного положения и обеспеченности жилыми помещениями, постоянно проживающие на территории Владимирской области не менее трех лет и имеющие трех и более детей, один или более из которых является ребенком-инвалидом, в возрасте до 18 лет, проживающих с ними, и (или) в возрасте до 23 лет, при условии обучения детей, достигших возраста 18 лет, в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения.».

1.3.4. Пункт 1.16 изложить в новой редакции:

«1.16. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте администрации города Владимира, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал), а также на информационных стендах.».

1.3.5. Раздел II изложить в новой редакции:

«II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам в соответствии с пунктами 1, 1-1, 2, 3, 4, 4-1 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация города Владимира.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие постановления администрации города Владимира о

предоставлении в общую долевую собственность бесплатно земельного участка (далее - постановление администрации города Владимира), передача земельного участка по акту приема-передачи и снятие с учета;

- отказ в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - отказ в предоставлении земельного участка);

- снятие с учета по случаям, предусмотренным пунктами 1, 2, 4-9 части 16 статьи 3 Закона № 10-ОЗ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 30 дней со дня поступления заявления, за исключением случаев, установленных частью 12 статьи 3 Закона № 10-ОЗ.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Закон Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области»;

- решение Совета народных депутатов города Владимира от 24.03.2005 № 59 «О новой редакции «Порядка управления земельными ресурсами города Владимира»;

- Правила землепользования и застройки муниципального образования город Владимир, утвержденные решением Совета народных депутатов города Владимира от 31.10.2011 № 183;

- Устав муниципального образования город Владимир;

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты города Владимира.

2.6: Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов:

1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (приложения № 1, 2 к Регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя;

3) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя, если с

заявлением обращается представитель;

4) копии свидетельств о рождении и паспортов (по достижении 14 лет) детей;

5) выписка из домовой или похозяйственной книги или справка о регистрации заявителей и их детей по месту жительства;

6) документы, подтверждающие обучение детей в возрасте от 18 до 23 лет в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, в случае предоставления земельного участка в соответствии с пунктами 1, 1-1, 4 части 1 статьи 2 Закона № 10-ОЗ;

7) копия документа, подтверждающего факт установления инвалидности (категория «ребенок-инвалид»), в случае предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 1-1 части 1 статьи 2 Закона № 10-ОЗ.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный

ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Основания для отказа в приеме заявления и документов для оказания муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в 10-дневный срок со дня поступления заявления по следующим основаниям:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- заявление не соответствует требованиям настоящего Регламента;
- отсутствие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 раздела II настоящего Регламента;
- заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.10. Основания для приостановления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок до 6 месяцев в случаях:

- отсутствие сформированных земельных участков на дату регистрации заявления;
- превышение количества заявлений количеству сформированных земельных участков;
- невозможность выбора земельных участков путем выезда на место с осмотром в зимний период (невозможность объективной оценки заявителем характеристик земельного участка).

2.11. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не может превышать 15 минут. Общее максимальное время приема и регистрации заявления не может превышать 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.13.1. Помещения для должностных лиц, осуществляющих

предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- режима работы.

2.13.2 Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.3 Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- текст Регламента;
- бланк заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;
- режим приема граждан и организаций;
- порядок получения консультаций.

2.13.4. Помещения для получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- открытость деятельности управления при предоставлении муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с Регламентом;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в сети Интернет (www.vladimir-city.ru).

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса и документов управлением или МКУ «ССМРиМУ» возможно с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (при внедрении возможности оказания муниципальной услуги в электронном виде на территории г.Владимира).».

1.3.6. Раздел III изложить в новой редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления и проверка документов, запрос документов в порядке межведомственного взаимодействия или подготовка сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, постановка заявителя на учет для предоставления земельного участка или подготовка сообщения об отказе в предоставлении земельного участка;

- выбор заявителем земельного участка из утвержденного перечня сформированных земельных участков;

- подготовка, принятие постановления администрации города Владимира, передача земельного участка по акту приема-передачи и (или) снятие заявителя с учета.

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, одним из следующих способов по выбору заявителя:

- лично в управление или МКУ «ССМРиМУ»;

- почтовым отправлением по месту нахождения управления;

- в электронной форме.

3.2.2. Ответственный исполнитель, принимающий заявление:

- 1) устанавливает предмет обращения и личность заявителя;
- 2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным Регламентом, при необходимости оказывает содействие в составлении заявления;
- 3) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов или производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены, делает на копиях надпись о соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
- 4) вносит в установленном порядке запись о приеме заявления в информационную базу данных управления (далее — ИБД);
- 5) оформляет два экземпляра расписки о приеме документов, передает один заявителю (в случае поступления документов по почте - специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки заявителю по почте), второй экземпляр расписки оставляет у себя.

Максимальный срок выполнения указанных административных действий не может превышать 15 минут.

3.2.3. Ответственный исполнитель, принявший заявление, передает документы ответственному исполнителю управления для дальнейшего рассмотрения.

3.2.4. Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 1 дня со дня поступления заявления.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является прием, регистрация в ИБД представленных заявителем документов, выдача (направление) расписки заявителю, передача документов для рассмотрения ответственному исполнителю управления.

3.3. Рассмотрение заявления и проверка документов, запрос документов в порядке межведомственного взаимодействия или подготовка сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, постановка заявителя на учет для предоставления земельного участка или подготовка сообщения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов ответственному исполнителю управления для рассмотрения.

3.3.2. Ответственный исполнитель управления готовит сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 раздела II настоящего Регламента. Начальник управления подписывает сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, ответственный специалист управления за делопроизводство регистрирует и направляет его заявителю.

3.3.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель управления при необходимости осуществляет запрос документов в порядке межведомственного

взаимодействия.

3.3.4. Ответственный специалист управления при постановке на учет для предоставления земельного участка (далее — на учет) вносит данные заявителя в журнал учета граждан в порядке очередности регистрации заявлений и подготавливает сообщение о приеме заявителя на учет. Начальник управления подписывает сообщение о приеме заявителя на учет, ответственный специалист управления за делопроизводство регистрирует и направляет его заявителю.

3.3.5. Максимальный срок выполнения указанных административных действий не может превышать 10 дней.

3.3.6. Ответственный специалист управления готовит сообщение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии следующих оснований:

1) отсутствие оснований для отнесения заявителя к категории лиц, обладающих правом на предоставление земельных участков в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Регламента;

2) сообщение заявителем недостоверных сведений.

3.3.7. Начальник управления подписывает сообщение об отказе в предоставлении земельного участка, ответственный специалист управления за делопроизводство регистрирует и направляет его заявителю.

3.3.8. Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления.

3.3.9. Результатом административной процедуры является направление заявителю сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, сообщения об отказе в предоставлении земельного участка или сообщения о постановке на учет.

3.4. Выбор заявителем земельного участка из утвержденного перечня сформированных земельных участков.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является постановка заявителя на учет.

3.4.2. В случае наличия сформированных земельных участков заявитель приглашается для выбора земельного участка в порядке очередности.

3.4.3. В случае отсутствия сформированных земельных участков на дату регистрации заявления либо в случае, когда количество заявлений превышает количество сформированных земельных участков, решение о предоставлении земельного участка принимается в течение 30 дней после формирования земельного участка.

Формирование земельных участков осуществляется органами местного самоуправления в срок, не превышающий 6 месяцев со дня регистрации заявления.

3.4.4. Выбор заявителем земельного участка осуществляется из утвержденного перечня с учетом очередности регистрации заявлений о предоставлении земельного участка в следующем порядке:

- уведомление заявителя о наличии сформированных земельных участков по телефону путем сообщения информации о местоположении, площади, наличии инженерных коммуникаций.

В случае если заявитель не отвечает по телефону, ответственный специалист управления направляет ему заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, уведомление о необходимости выбора земельного участка.

В случае если заявитель, извещенный надлежащим образом, не явился для выбора земельного участка в установленный срок, земельные участки предлагаются другим гражданам, включенным в журнал учета граждан, в порядке очередности;

- выбор земельного участка осуществляется путем выезда на место с осмотром заявителем земельных участков.

По желанию заявителя выбор земельного участка или отказ от предложенных земельных участков может быть осуществлен заявителем в управлении без выезда для осмотра земельных участков;

- факт выбора земельного участка или отказа от предложенных земельных участков из представленного перечня оформляется заявителем в управлении в письменной форме в виде соответствующего заявления (приложения № 3, 4 к Регламенту).

В случае отказа от земельных участков из представленного перечня, заявитель ожидает повторного приглашения после утверждения нового перечня земельных участков. Заявитель вправе дважды отказаться от предложенных ему земельных участков без снятия с очереди.

3.4.5. Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 6 месяцев со дня поступления заявления.

3.4.6. Результатом административной процедуры является выбор заявителем земельного участка из представленного перечня или отказ заявителя от земельных участков из представленного перечня.

3.5. Подготовка, принятие постановления администрации города Владимира, передача земельного участка по акту приема-передачи и (или) снятие заявителя с учета.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выборе земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 2 Закона № 10-ОЗ или наступление случаев, предусмотренных пунктами 1, 2, 4-9 части 16 статьи 3 Закона № 10-ОЗ.

3.5.2. Ответственный специалист управления в недельный срок со дня поступления заявления о выборе земельного участка или заявления о предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 2 Закона № 10-ОЗ осуществляет подготовку проекта постановления администрации города Владимира (далее — проект постановления) и привязку его в ИБД и передает для проведения правовой экспертизы и согласования

уполномоченному специалисту управления в срок не более 1 рабочего дня.

3.5.3. После проведения правовой экспертизы и согласования уполномоченным специалистом управления дело с проектом постановления направляется начальнику управления для рассмотрения и визирования в срок не более 1 рабочего дня.

3.5.4. Начальник управления передает дело и проект постановления ответственному исполнителю за подготовку проекта постановления.

3.5.5. Ответственный исполнитель регистрирует проект постановления в системе электронного документооборота и направляет в администрацию города Владимира для визирования и согласования должностными лицами. Визирование и согласование каждым должностным лицом осуществляется в сроки, установленные в администрации города Владимира.

3.5.6. После согласования и визирования проект постановления поступает на подпись главе города Владимира. Регистрация подписанного постановления администрации города Владимира осуществляется в установленном порядке.

3.5.7. После регистрации постановления администрации города Владимира, уполномоченные специалисты администрации города Владимира направляют его копии в управление.

3.5.8. Ответственный специалист управления в 5-дневный срок со дня принятия постановления администрации города Владимира подготавливает акт приема-передачи земельного участка. Начальник управления подписывает акт приема-передачи земельного участка. Ответственный специалист управления направляет или выдает заявителю постановление администрации города Владимира с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости и акта приема-передачи земельного участка и делает соответствующую отметку в журнале учета граждан о снятии заявителя с учета.

3.5.9. При наступлении случаев, предусмотренных пунктами 1, 2, 4-9 части 16 статьи 3 Закона № 10-ОЗ, ответственный специалист управления в 5-дневный срок подготавливает сообщение о снятии заявителя с учета. Начальник управления подписывает сообщение о снятии заявителя с учета, ответственный специалист управления за делопроизводство регистрирует и выдает или направляет его заказным письмом с уведомлением о вручении заявителю.

3.5.10. Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления.

3.5.11. Результатом административной процедуры является принятие постановления администрации города Владимира, передача земельного участка заявителю по акту-приема передачи и (или) снятие заявителя с учета.»

1.3.7. Приложение к Регламенту считать приложением № 1 к Регламенту и изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3.8. Дополнить приложениями № 2, 3, 4 к Регламенту согласно приложениям № 2, 3, 4 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Норихина Д.В.

И.о. главы города



В.А. Гарев

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Владимира
от 20.05.2021 № 1165

«Приложение № 1 к Регламенту

В администрацию города Владимира
от _____

проживающего(щей) по адресу: _____

паспортные данные: _____

ИНН _____

Тел. _____

Представитель заявителя _____

действующий на основании _____

паспортные данные: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

В соответствии с Законом Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области» прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок:

- для индивидуального жилищного строительства;
- для ведения садоводства, огородничества.

(нужное подчеркнуть)

Приложение:

(подпись)

(дата)».

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Владимира
от 20.05.2021 № 1165

«Приложение № 2 к Регламенту

В администрацию города Владимира
от _____

проживающего(щей) по адресу: _____

паспортные данные: _____

ИНН _____

Тел. _____

Представитель заявителя _____

действующий на основании _____

паспортные данные: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

В соответствии с Законом Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ
«О регулировании земельных отношений на территории Владимирской
области» прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок
для индивидуального жилищного строительства

кадастровый номер _____ площадь (кв.м) _____

местоположение _____,

предоставленный в аренду в соответствии с договором аренды
от _____ № _____.

Приложение:

(подпись)

(дата)».

Приложение № 3
к постановлению администрации
города Владимира
от 20.05.2021 № 1165

«Приложение № 3 к Регламенту

В администрацию города Владимира
от _____

проживающего(щей) по адресу: _____

паспортные данные: _____

ИНН _____

Тел. _____

Представитель заявителя _____

действующий на основании _____

паспортные данные: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области» прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок:

- для индивидуального жилищного строительства;
- ведения садоводства, огородничества

(нужное подчеркнуть)

кадастровый номер _____ площадь (кв.м) _____

местоположение _____

На обработку моих персональных данных с целью оформления земельно-

правовых документов согласен _____ дата _____.

Принято дата _____

Ф.И.О.

подпись специалиста».

Приложение № 4
к постановлению администрации
города Владимира
от 20.05.2021 № 1165

«Приложение № 4 к Регламенту

В администрацию города Владимира
от _____

проживающего(щей) по адресу: _____

паспортные данные: _____

ИНН _____

Тел. _____

Представитель заявителя _____

действующий на основании _____

паспортные данные: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____

(Ф.И.О)

отказываюсь от предложенных мне земельных участков, сформированных для предоставления гражданам, обладающим правом на предоставление земельных участков в соответствии с пунктами 1, 1-1, 3, 4, 4-1 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области», утвержденных постановлением администрации города Владимира от _____ № _____.

(подпись)

(дата)

Принято дата _____

Ф.И.О.

подпись специалиста».