



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МЕДВЕДИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 11.04.2016 г.

№ 40

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей на территории Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10. 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 403 «Об утверждении исчерпывающего перечня процедур в сфере жилищного строительства», законом Волгоградской области от 30.06.2015 г. № 123-ОД «О предоставлении земельных участков находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», постановлением администрации Медведицкого сельского поселения от 17.01.2011 № 4 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом сельского поселения Медведицкое,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей на территории Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области», согласно приложению.
2. Уполномоченному должностному лицу администрации Медведицкого сельского поселения:
 - 1) обеспечить исполнение административного регламента.
 - 2) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на сайте администрации Медведицкого сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Медведицкого сельского поселения



С.В. Ринг

Администрация Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области
Вход. № _____
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение
к постановлению администрации
Медведицкого сельского поселения
Жирновского муниципального района Волгоградской области
от 11.04.2016 № 40

Административный регламент муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей» на территории Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги:

«Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей» на территории Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области (далее – Регламент).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Волгоградской области от 30.06.2015 г. № 123-ОД «О предоставлении земельных участков находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 403 «Об утверждении исчерпывающего перечня процедур в сфере жилищного строительства»

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет: администрация Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области (далее – Администрация).

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее – Заявители) являются:

- физические лица, имеющие 3 - х и более детей.

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей, либо отказ в предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства граждан, имеющим 3 и более детей.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуги».

2.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: - предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей, либо отказ в предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства граждан, имеющим 3 и более детей.

2.1.2. Предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей осуществляется Администрацией Медведицкого сельского поселения.

2.1.2.1. Сведения о местонахождении Администрации, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), официальном сайте, на котором размещаются информационные материалы:

403762, Волгоградская область, Жирновский район, с. Медведица ул. Горького, 29.

Адрес электронной почты: E-mail: adm-medvedica@yandex.ru

Адрес официальный сайт: www.adm-medvedica.ru

Телефоны: 8/84454/69273, 8/84454/69143

Режим работы администрации: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 17. 00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов.

Суббота, воскресенье – выходной день.

2.1.3. Справочный телефон Администрации: 8/84454/69433

2.1.4. Перечень необходимых для получения муниципальной услуги документов, их формы, образцы заполняемых документов, можно получить у сотрудника Администрации ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги можно также получить с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Портал «Государственные услуги» доступен любому пользователю информационно-телекоммуникационной сети Интернет и организован таким образом, чтобы обеспечить простой и эффективный поиск информации и ее представление. Все услуги, размещенные на портале, соотнесены с конкретным регионом РФ: место получения услуги определяет как наличие самой услуги, так и условия ее предоставления. Поэтому первым шагом для получения доступа к возможностям ресурса является выбор региона, после чего откроется список услуг, предоставляемых как территориальными органами центральных министерств и ведомств, структурами конкретного субъекта Российской Федерации, так и органами местного самоуправления.

2.1.5. Консультацию по предоставлению муниципальной услуги можно получить, непосредственно у сотрудника Администрации ответственным за предоставление муниципальной услуги или по телефону 8/84454/69433;

2.1.6. Порядок информирования о муниципальной услуги: информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, в населенных пунктах Медведицкого сельского поселения в связи с проведением выездных мероприятий, информационных стендов, размещенных непосредственно в помещении Администрации, электронной почты, в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте или передаче информационного письма непосредственно заявителю, и т.д.

2.1.7. Сотрудник Администрации ответственный за предоставление муниципальной услуги, при ответах на телефонные звонки и устные обращения, предоставляет подробно информацию обратившимся по вопросам предоставления муниципальной услуги. Рассмотрение письменных обращений граждан и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.1.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным сведениям.

2.1.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещениях администрации Медведицкого сельского поселения:

- помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей;
- в местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется;
- характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории

Российской Федерации;

- в местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, из них не менее одного места - для инвалидов;
- в помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;
- носители информации размещаются надлежащим образом, необходимым для обеспечения беспрепятственного доступа к ней инвалидов и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- места для ожидания заявителей соответствуют комфортным условиям для заявителей, включая инвалидов, и оптимальным условиям работы должностных лиц;
- также работники сопровождают инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказывают им помощь на территории учреждения;
- работники учреждения оказывают иную необходимую помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- в учреждение допускаются сурдопереводчик и тифлосурдопереводчик в случае необходимости оказания помощи;
- в учреждение допускается собака-проводник при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.1.8.2. Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком). Путь от остановок общественного транспорта до помещений приема и выдачи документов должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

2.1.8.3. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

2.1.8.4. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей.

2.1.8.5. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование учреждения;
- место нахождения и юридический адрес;
- режим работы;
- номера телефонов для справок.

2.1.8.6. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги - решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно гражданину, подавшему заявление составляет не более тридцати дней со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги со всеми необходимыми документами, предусмотренными п. 3.1. настоящего Регламента.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Администрация отказывает в предоставлении муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей» по следующим основаниям:

- не предоставлены документы, предусмотренные п.3.1. настоящего Регламента;
- предоставленные документы не подтверждают право гражданина на предоставление земельного

участка в собственность бесплатно.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

3. Административные процедуры

3.1. Административные процедуры при осуществлении муниципальной услуги включают в себя:

— принятие, проверка заявлений на предоставление муниципальной услуги и приложенных к ней документов;

— регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

— рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении заявителю муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении;

- выдача заявителю решения в предоставлении муниципальной услуги либо направление мотивированного отказа.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копию паспорта или документа, его заменяющего, свидетельств о рождении, усыновлении детей;

2) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, непосредственно предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность, (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, (выписка из домовой книги), решение суда об установлении соответствующего факта);

3) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) совместное проживание гражданина и его детей (сведения о регистрации по месту жительства гражданина, справка о составе семьи, (выписка из домовой книги), акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 14 сентября 2009 г. N 334 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 423", решение суда об установлении соответствующего факта);

4) копию договора о приемной семье, заключенного между органом опеки и попечительства и приемными родителями (родителем), - для приемной семьи;

5) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя - для граждан, назначенных опекунами или попечителями несовершеннолетних детей;

6) документы, подтверждающие обучение совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, - для граждан, имеющих указанных детей..

3.2. Принятие, проверка заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к ней документов, регистрация заявки.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с заявлением по установленной форме с скомплектованным пакетом документов в соответствии с п. 3.1. настоящего Регламента.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Администрации Медведицкого сельского поселения (далее – сотрудник Администрации).

3.2.3. Заявление представляется заявителем с приложением документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

3.2.4. Сотрудник Администрации проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к ней документов, указанным в заявлении, сличает заверенные заявителем копии документов с подлинниками и делает на копии документа отметку о проведенной сверке с подлинником. В случае ненадлежащего оформления заявления (заявление не подписано, не указаны относящиеся к заявлению сведения, предусмотренные формой заявления), несоответствия приложенных к заявлению документов, указанным в заявлении, отсутствия необходимых документов сотрудник Администрации предупреждает заявителя о возможности предоставления

муниципальной услуги. В случае, если заявитель изъявит желание внести изменения в пакет документов, сотрудник Администрации возвращает документы заявителю.

3.2.5. Сотрудник Администрации в установленном порядке регистрирует заявление, ставит отметку о принятии документов к рассмотрению на копии (втором экземпляре) заявления, которая возвращается заявителю, и назначает день, когда заявителю необходимо явиться за получением результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом заявки и приложенных к ней документов.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Администрации.

3.3.3. Заместитель главы проводит проверку представленных документов.

3.3.4. Администрация рассматривает принятое заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.1. настоящего регламента, и принимает решение о постановке гражданина на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно (далее - учет) либо об отказе в постановке гражданина на учет.

Решение Администрации о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке на учет принимается по результатам рассмотрения поступивших документов и направляется гражданину в месячный срок со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 3.1. настоящего регламента.

3.3.4. Учет граждан, в отношении которых принято решение о постановке на учет, ведется Администрацией в книге учета граждан в целях последующего предоставления земельных участков в собственность бесплатно (далее - книга учета). Форма книги учета устанавливается органом исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченным на распоряжение земельными участками. Книга учета должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью Администрацией, осуществляющего ее ведение. Заполнение книги учета осуществляется от руки разборчиво, записи не должны содержать подчисток, помарок либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

Исправление записи в книге учета должно содержать дату исправления, а также подпись лица, внесшего исправление, с указанием его фамилии и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этого лица.

Очередность постановки граждан на учет определяется по дате подачи ими заявлений.

В случае подачи заявлений несколькими гражданами в один день очередность постановки граждан на учет определяется по времени (часы, минуты) принятия заявлений.

Очередность предоставления земельных участков определяется по порядковому номеру гражданина, под которым он зарегистрирован уполномоченным органом в книге учета.

Граждане, вправе состоять на учете в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно не более чем в одном муниципальном образовании Волгоградской области.

3.3.5. Принятый на учет гражданин подлежит снятию с учета в следующих случаях:

- 1) поступления от гражданина письменного заявления о снятии с учета;
- 2) утраты гражданином права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;
- 3) выезда гражданина на место жительства в другой субъект Российской Федерации;
- 4) принятия Администрацией решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законодательством Волгоградской области;
- 5) выявления в представленных гражданином в администрацию документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия гражданина на учет, а также неправомерных действий должностных лиц уполномоченного органа при принятии решения о постановке гражданина на учет;

б) смерти, признания умершим этого гражданина.

В случае смерти, признания умершим гражданина, имеющего трех и более детей, снятие с учета такого гражданина осуществляется по истечении 90 дней с момента смерти, признания умершим такого гражданина.

Гражданин уведомляется Администрацией о снятии с учета в двухнедельный срок со дня принятия соответствующего решения.

3.3.6. Принятый на учет гражданин, имеющий трех и более детей, не подлежит снятию с учета и сохраняет право на получение земельного участка в собственность бесплатно в следующих случаях:

- 1) достижение ребенком совершеннолетия;
- 2) достижение ребенком, являвшимся на момент постановки на учет совершеннолетним и обучавшимся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, двадцатитрехлетнего возраста;
- 3) прекращение ребенком, являвшимся на момент постановки на учет совершеннолетним и обучавшимся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, образовательных отношений либо изменение формы обучения ребенка.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных данным Регламентом, осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством соблюдения процедуры предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.4. Глава Медведицкого сельского поселения осуществляет контроль за соблюдением порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

4.5. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий), решений должностных лиц Администрации в досудебном и судебном порядке.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Администрации, участвующих в предоставлении данной муниципальной услуги, и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) в Администрацию на имя главы Медведицкого сельского поселения.

5.3. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

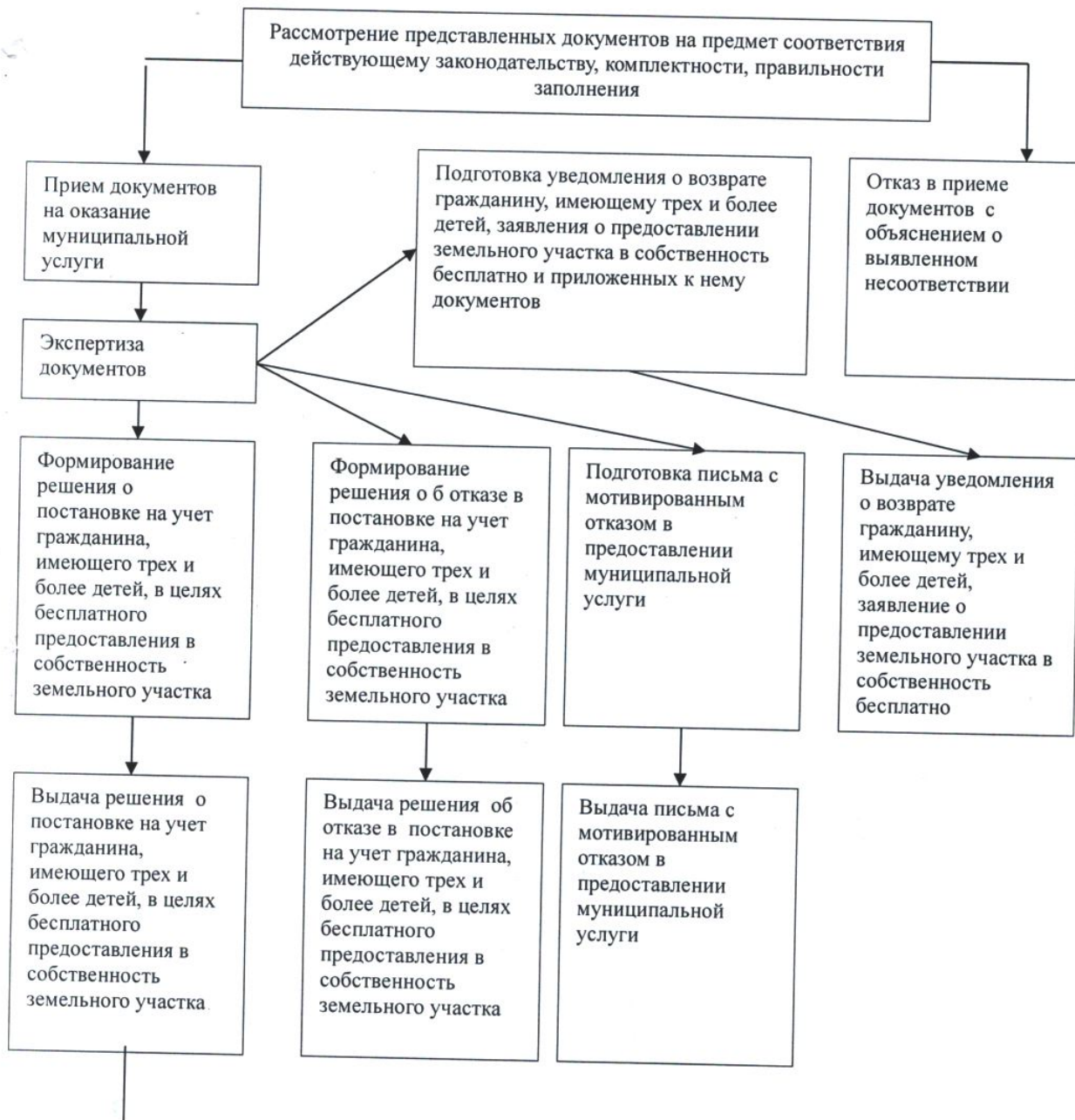
5.4. В своем письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает информацию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

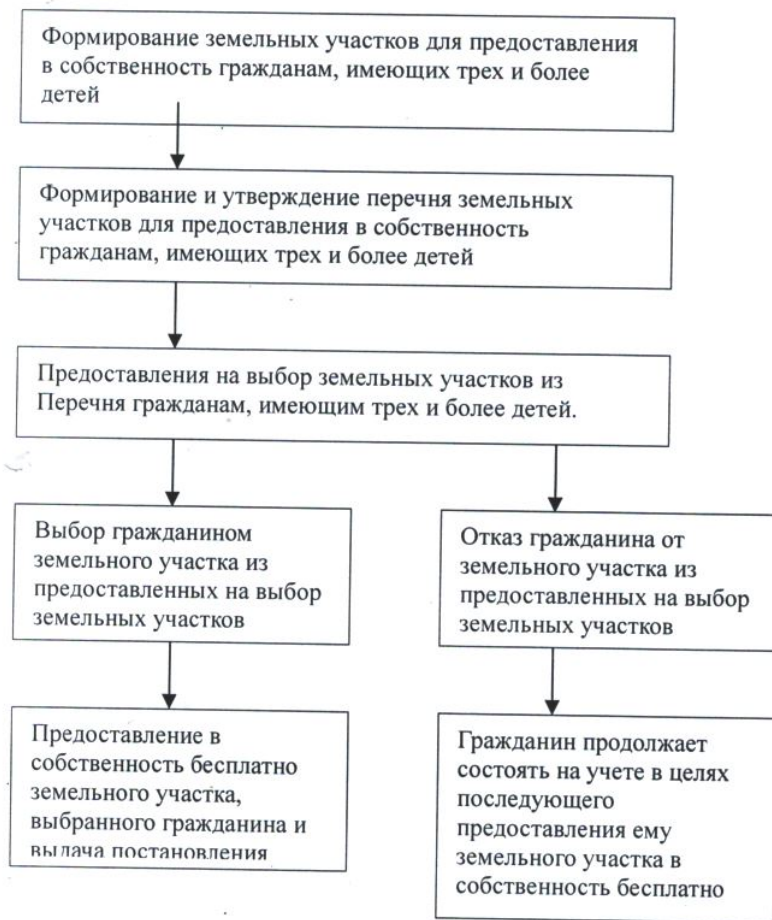
5.5. По результатам рассмотрения обращений заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для
индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей на
территории Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района
Волгоградской области»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «Принятие решения о
предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного
строительства гражданам, имеющим 3 и более детей на территории Медведицкого сельского
поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области»





Приложение 2

**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для
индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей на
территории Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района
Волгоградской области»**

Главе Медведицкого сельского
поселения Жирновского муниципального района
Волгоградской области

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ (документ, удостоверяющий личность)
серия _____ № _____

выдан _____

«__» _____ года,

проживающего _____
(адрес постоянного места
жительства)

_____ на территории Волгоградской области)
телефон _____

**Заявление
о постановке на учет в целях последующего предоставления
земельного участка в собственность бесплатно**

В соответствии с Законом Волгоградской области от 14.07.2015 г. № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно», прошу Вас поставить на учет в целях последующего предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства на территории Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области.

Ранее земельный участок в соответствии с Законом Волгоградской области от 04.04.2003 г. № 809-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность граждан бесплатно» в собственность членов многодетной семьи не предоставлялся.

Настоящим заявлением даю согласие Администрации Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, указанных в заявлении, а именно на совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

Состав членов многодетной семьи:

№ п/п	Ф.И. О (полностью) члена многодетной семьи	Дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения	Паспорт, свидетельство о рождении, усыновлении (серия, номер, кем, когда выдан)	Место постоянного проживания
1	2	3	4	5	6

Прилагаемые документы:

- 1) копия паспорта заявителя или документа, его заменяющего, копии паспортов, свидетельств о рождении, усыновлении детей;
- 2) документы (документ), подтверждающие (подтверждающий) постоянное проживание гражданина на территории Волгоградской области в течение не менее пяти лет, предшествующих дате подачи им заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность, а также совместное проживание гражданина и его детей (сведения о регистрации по месту жительства гражданина и его детей либо решение суда об установлении соответствующего факта);
- 3) копия договора о приемной семье, заключенного между органом опеки и попечительства и приемными родителями (родителем), - для приемной семьи;
- 4) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя - для граждан, назначенных опекунами или попечителями несовершеннолетних детей;
- 5) документы, подтверждающие обучение совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, - для граждан, имеющих указанных детей.

Заявление передано на регистрацию «__» _____ 20__ г. в «__» часов «__» минут.

(Фамилия, инициалы гражданина)

(подпись)

Приложение 3

**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для
индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей на
территории Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района
Волгоградской области»**

Главе Медведицкого сельского
поселения Жирновского муниципального района
Волгоградской области

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

(документ, удостоверяющий личность)
серия _____ № _____

выдан _____

«__» _____ года,

проживающего _____
(адрес постоянного места
жительства)

на территории Волгоградской области)
телефон _____

**Согласие гражданина на предоставление земельного участка в собственность
бесплатно**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество лица, выражающего согласие на обработку персональных данных)
проживающий(ая) по адресу: Волгоградская область, _____

основной документ, удостоверяющий личность: паспорт _____
код подразделения _____ выдан _____

_____ (наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа; наименование
органа, выдавшего документ),

даю свое согласие, в соответствии с п. 2 ст. 9 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 года
№ 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности в собственность граждан бесплатно» на предоставление в
собственность бесплатно, земельного участка, расположенного по адресу: Волгоградская область,

площадью _____ кв. м., с кадастровым номером _____

Ранее земельный участок в соответствии с Законом Волгоградской области от 04 апреля 2003 года
№ 809-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности в собственность граждан бесплатно» в собственность членов
многодетной семьи не предоставлялся.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден. Настоящее
согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
Дата подпись Ф.И.О.

Приложение 4

**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для
индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей на
территории Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района
Волгоградской области»**

РАСПИСКА
об отсутствии изменений в сведениях,
содержащихся в ранее представленных документах

Настоящая расписка выдана Администрацией Медведицкого сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области

(Ф.И.О. гражданина)

в том, что в соответствии с п. 2 ст. 9 Закона Волгоградской области от 14 июля 2015 года № 123-ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности в собственность граждан бесплатно», что изменений(я) в сведениях, содержащихся в ранее представленных документах для постановки на учет, не имеется.

(подпись)

(указывается полностью)

«__» _____ 20__ года