



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТОМСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 16 » 09 2020

№ 315

Томск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Томский район», и земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, положениями Устава муниципального образования «Томский район», принятого решением Думы Томского района от 29 сентября 2011 года № 82

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении Административного регламента «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Томский район», и земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации Томского района от 30 декабря 2015 года № 426 «Об утверждении Административного регламента «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Томский район», и земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена»;

2.2. подпункт 1.2 пункта 1 постановления Администрации Томского района от 28 июня 2016 года № 195 «О внесении изменений в отдельные правовые акты Администрации Томского района»;

2.3. пункт 2 постановления Администрации Томского района от 8 июля 2016 года № 213 «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томского района»;

2.4. пункт 1 постановления Администрации Томского района от 27 декабря 2016 года № 395 «О внесении изменений в постановление Администрации Томского района от 30.12.2015 № 426»;

2.5. абзац 1 подпункта 1 пункта 1 постановления Администрации Томского района от 6 апреля 2018 года № 103 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Администрации Томского района»;

2.6. пункт 1 постановления Администрации Томского района от 7 мая 2018 года № 127 «О внесении изменений в постановление Администрации Томского района от 30 декабря 2015 № 426 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Томский район», и земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена»;

2.7. пункт 4 постановления Администрации Томского района от 16 октября 2018 года № 269 «О внесении изменений в постановления Администрации Томского района»;

2.8. постановление Администрации Томского района от 30 декабря 2019 года № 500 «О внесении изменений в постановление Администрации Томского района от 30 декабря 2015 № 426 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Томский район», и земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена».

2.9 постановление Администрации Томского района от 7 августа 2020 года № 265 «О внесении изменений в постановление Администрации Томского района от 30.12.2015 № 426».

3. Управлению Делами Администрации Томского района разместить на сайте Администрации Томского района www.tradm.ru и опубликовать в газете «Томское предместье» настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Томского района – начальника Управления территориального развития Празукина Д.К.

Глава Томского района



А.А. Терещенко

Приложение к постановлению
Администрации Томского района
от 16.09.2020 № 315

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ
СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОМСКИЙ РАЙОН», И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ,
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Томский район», и земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена» разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в Томском районе и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги в пределах компетенции.

2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - получатели услуги).

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:
на информационных стендах, расположенных в здании Администрации Томского района в операционном зале «Единое Окно»: 634050, Томская область, г. Томск, ул. Карла Маркса, д. 56, контактный телефон 40-86-39;
на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте Администрации Томского района www.tradm.ru

4. При ответах на телефонные звонки и личные обращения должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

5. В случае, если для подготовки ответа на устное обращение требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в Администрации Томского района письменное обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо предлагает назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

6. Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Рабочие места специалистов Управления территориального развития, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудованы офисной мебелью

и оргтехникой.

8. Прием заявлений и получение результатов предоставления муниципальной услуги осуществляются в операционном зале «Единое Окно» или через официальную электронную почту: eo@atr.tomsk.gov.ru.

9. Регистрация заявлений и обращений, а также процедура прохождения документов осуществляются в базе данных автоматизированной геоинформационной системы АГИС с использованием автоматизированного информационного модуля «Единое Окно» (далее - АГИС).

Режим работы операционного зала «Единое Окно»:

По дням недели	Рабочее время	Перерыв на обед
понедельник	9.00 - 16.00	12.30 – 13.30
вторник	9.00 - 16.00	12.30 – 13.30
среда	9.00 - 16.00	12.30 – 13.30
четверг	9.00 - 16.00	12.30 – 13.30
пятница	9.00 - 16.00	12.30 – 13.30
суббота	выходной	выходной
воскресенье	выходной	выходной

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Наименование муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Томский район», и земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена»

11. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Управление территориального развития Администрации Томского района (далее по тексту Управление).

12. Управление не вправе требовать от заявителя 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.

13. Результатом предоставления муниципальной услуги может быть один из вариантов:

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

14. Сроки предоставления муниципальной услуги.

14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок 30 календарных дней со дня поступления заявления с пакетом документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги до даты принятия решения согласно пункту 13 настоящего Регламента.

Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, но не более чем до 45 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со ст. 3.5. Федерального закона от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации». О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган уведомляет заявителя.

14.2. Предоставление муниципальной услуги в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации осуществляется в срок:

30 календарных дней со дня поступления заявления с пакетом документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги до даты опубликования извещения.

Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка в соответствии с Административным регламентом «Утверждение схем расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях его образования из земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Томский район», а также из земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена»;

30 календарных дней со дня истечения срока, установленного в извещении для приема заявлений о намерении участвовать в аукционе до даты принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

7 календарных дней со дня приема заявлений о намерении участвовать в аукционе до даты принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

15. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от

12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без торгов»;

Устав муниципального образования «Томский район», принятый решением Думы Томского района от 29.09.2011 № 82 (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату.».

16. В процессе предоставления муниципальной услуги Управление взаимодействует с:

Управлением земельно-имущественных отношений;

Управлением жилищно-коммунального хозяйства, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее-ЖКХ, ГО и ЧС) Администрации Томского района, Управлением по социально-экономическому развитию села Администрации Томского района;

администрациями сельских поселений Томского района (при необходимости);

кадастровым инженером;

Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Росреестр» (далее-ФГБУ «ФКП Росреестр») по Томской области - обеспечение кадастрового учета земельного участка;

Управлением Росреестра по Томской области;

Инспекцией федеральной налоговой службы (далее-ИФНС) России по Томской области.

17. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет на бумажном носителе или в форме электронного документа заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме приложения № 1 с приложениями, предусмотренными пунктом 2 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации:

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

17.1. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются сведения, предусмотренные пунктом 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса оснований;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в случае, если заявитель представил пакет документов, не соответствующий Регламенту;

заявление не подписано заявителем либо лицом, уполномоченным на совершение данных действий;

предоставление получателем услуги документа, текст которого не поддается прочтению;

в документах содержатся исправления, подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать его содержание;

фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, наименование организации указаны не полностью;

полномочия представителя не оформлены в установленном законом порядке;

в документах не должно содержаться нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

19. В течение 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 17 настоящего Регламента, с указанием причины возврата.

20. В случае, если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о

предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, уполномоченный орган вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

21. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются наличие хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

25. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, - в течение одного рабочего дня (дня фактического поступления заявления) в Администрацию Томского района.

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

муниципальная услуга предоставляется в помещениях Администрации Томского района, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, образцы заполняемых документов получателями услуги, дополнительная справочная информация;

для ожидания приема заявителям отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

26.1. Для получения муниципальной услуги инвалидами Администрацией Томского района обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника 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;

оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств места предоставления муниципальной услуги выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места), для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.»

27. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении

муниципальной услуги.

27.1. Порядок приема заявлений через МФЦ:

Заявление и документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, заинтересованное лицо может подать посредством обращения в МФЦ.

Необходимый пакет документов, поступивший в Администрацию через МФЦ, регистрируется в операционном зале «Единое окно».

Срок рассмотрения заявления исчисляется с момента его поступления и регистрации в операционном зале «Единое окно».

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления (уведомления) через МФЦ осуществляется также через МФЦ.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

ПОДРАЗДЕЛ 1. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

прием и регистрация заявления получателя услуги либо отказ в приеме документов;

согласование заявления получателя услуги и приложенных к нему документов;

осуществление межведомственного информационного взаимодействия;

рассмотрение заявления получателя услуги и приложенных к нему документов;

принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

принятие и направление (выдача) заявителю решения Администрации в виде издания соответствующего постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Томский район» или земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена».

Административные процедуры осуществляются в последовательности, определенной блок-схемой предоставления муниципальной услуги (Приложение № 2).

Осуществление предоставления настоящей муниципальной услуги в электронной форме не организовано.

ПОДРАЗДЕЛ 2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ ЛИБО ОТКАЗ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

29. Административная процедура «Прием и регистрация заявления получателя услуги либо отказ в приеме документов»:

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления с приложенным пакетом необходимых документов, указанных в пункте 17 Регламента.

Специалист Управления земельно-имущественных отношений, ответственный за прием и выдачу документов, проверяет заявление и предоставленные документы на наличие оснований для отказа в приеме документов и приложенных к нему документов, указанных в пункте 17 Регламента.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса РФ, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

При наличии оснований, указанных в пункте 18 Регламента, специалист, ответственный за прием и выдачу документов, отказывает в приеме документов с обоснованием причин.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 18 Регламента, специалист, ответственный за прием и выдачу документов, ставит входящий номер и текущую дату на заявлении заявителя, заносит сведения о заявлении заявителя в АГИС и передает заявление с прилагающимися документами начальнику Управления.

Срок административной процедуры – 1 календарный день со дня поступления заявления и приложенных к нему документов.

Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления получателя услуги.

ПОДРАЗДЕЛ 3. СОГЛАСОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ И ПРИЛОЖЕННЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

30. Административная процедура «Согласование заявления и приложенных к нему документов»:

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с приложенным пакетом необходимых документов начальнику Управления.

Начальник Управления налагает на заявление с приложенным пакетом документов резолюцию об его исполнении и передает их начальнику отдела по формированию

земельных участков.

Начальник отдела по формированию земельных участков определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (критерием принятия решения о назначении исполнителя являются должностные обязанности специалистов Управления), и передает специалисту, ответственному за делопроизводство, заявление и приложенные к нему документы с поручением.

Специалист, ответственный за делопроизводство, заносит сведения об ответственном исполнителе в АГИС и передает заявление с приложенными документами и с поручением начальника отдела по формированию земельных участков специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня поступления зарегистрированного заявления с приложенным пакетом необходимых документов начальнику Управления.

Результат административной процедуры: согласованное заявление заявителя с приложенным пакетом документов.

ПОДРАЗДЕЛ 4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

31. Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса».

Основанием для начала административной процедуры является не предоставление документов, указанных в пункте 17 Регламента, вследствие чего такие документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Взаимодействие осуществляется по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами (далее-МФЦ).

Использование межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Срок административной процедуры – 5 календарных дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов ответственному исполнителю.

Результат межведомственного информационного взаимодействия: получение необходимых сведений и внесение их в автоматизированную базу данных «Единое окно».

ПОДРАЗДЕЛ 5. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ И ПРИЛОЖЕННЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

32. Административная процедура «Рассмотрение заявления получателя услуги и приложенных к нему документов».

Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления с приложенными документами и поручением начальника отдела по формированию земельных участков.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление с приложенными документами и поручением начальника отдела по формированию земельных участков по существу, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. При необходимости, заявление с приложенными документами направляется на согласование в Управление ЖКХ, ГО и ЧС, Управление по социально-экономическому развитию села. Специалист соответствующего Управления, в которое направлено для согласования заявление, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение 3-х календарных дней подготавливает письменное заключение и направляет в Управление земельно-имущественных отношений.

Результатом административной процедуры может быть один из вариантов:

в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 21 Регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с подготовкой соответствующего заключения;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за делопроизводство, заносит сведения об ответственном исполнителе Управления в АГИС и передает заявление с приложенными документами начальнику Управления земельно-имущественных отношений.

Срок рассмотрения заявления получателя муниципальной услуги и приложенных к нему документов не может превышать 30 календарных дней с момента поступления заявления.

ПОДРАЗДЕЛ 6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

33. Административная процедура «Подготовка решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка».

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов в порядке межведомственного взаимодействия.

При наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу документов, приложенных к заявлению, на соответствие требованиям настоящего Регламента и действующего законодательства.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Управления готовит решение о невозможности предварительного согласования предоставления земельного участка с подготовкой соответствующего заключения.

Результатом административной процедуры является подготовленное решение о невозможности предоставления муниципальной услуги и направление его заявителю с указанием оснований такого отказа. Решение подписывается заместителем Главы Томского района - начальником Управления территориального развития.

Срок принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка не может превышать 30 дней с момента поступления заявления и приложенных к нему документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

**ПОДРАЗДЕЛ 7. ПРИНЯТИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ (ВЫДАЧА) ЗАЯВИТЕЛЮ
РЕШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ В ВИДЕ ИЗДАНИЯ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО
ПОСТАНОВЛЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТОМСКИЙ РАЙОН» ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ
РАЗГРАНИЧЕНА.**

34. Административная процедура «Принятие решения о предварительном согласовании расположения земельного участка».

Основанием для начала административной процедуры является внесение сведений об ответственном исполнителе Управления в АГИС и передача заявления с приложенными документами начальнику Управления земельно-имущественных отношений.

Начальник Управления земельно-имущественных отношений определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (критерием принятия решения о назначении исполнителя являются должностные обязанности специалистов Управления), и передает специалисту, ответственному за делопроизводство, заявление и приложенные к нему документы с поручением.

Специалист, ответственный за делопроизводство, заносит сведения об ответственном исполнителе в АГИС и передает заявление с приложенными документами и с поручением начальника Управления земельно-имущественных отношений специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является подготовленный специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги проект решения в виде постановления, подписанного Главой Томского района, предусматривающее предварительное согласование предоставления земельного участка, направленное заявителю.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы его расположения.

В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном

согласовании предоставления земельного участка, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

Срок административной процедуры не может превышать - 12 календарных дней с момента принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года. Решение подписывается Главой Томского района в форме постановления.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

35. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом – начальником Управления и начальником Управления земельно-имущественных отношений Администрации Томского района в силу своих должностных обязанностей. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего Регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с установленными нормативными актами органа местного самоуправления. Плановые проверки проводятся согласно утвержденному графику. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалобы от заявителя.

36. Ответственность специалистов и должностных лиц Администрации Томского района закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалист-исполнитель, непосредственно осуществляющий в соответствии с должностными обязанностями предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги, размещение информации на Официальном сайте Томского района, достоверность и полноту сведений, представляемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, допустившие нарушение настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом – начальником Управления и начальником Управления земельно-имущественных отношений Администрации Томского района. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего Регламента.

Ответственность специалистов и должностных лиц Администрации закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут ответственность за:
сохранность документов;

правильность заполнения документов;
соблюдение сроков оформления.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

37. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) в многофункциональном центре;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Томский район» для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Томский район» для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Томский район». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном

объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Томский район»;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Томский район». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном

частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

38. Жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего подаются Главе Томского района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть подана по выбору заявителя:

в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр;

в электронной форме посредством размещения на Официальном портале муниципального образования «Томский район» в разделе «Электронная приемная»/ «Подать обращение», через многофункциональный центр, через Портал, с использованием сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

39. При обращении заявителя с жалобой срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - не позднее 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

40. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

К жалобе заявитель вправе приложить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

41. В результате рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении.

42. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 41 настоящего Регламента, заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в орган муниципального образования или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Главе Томского района

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя;

организационно-правовая форма, номер,
дата записи в ГРЮЛ,

наименование юридического лица)

Зарегистрированный(ая) по адресу:

Почтовый адрес:

Электронный адрес:

Контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТОМСКИЙ РАЙОН» ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка без проведения торгов, расположенного по адресу:

(местонахождение земельного участка)

(категория земель)

(цель использования земельного участка, вид испрашиваемого права)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

(указать основания в соответствии с Земельным кодексом
Российской Федерации)

_____ кв. м,

(площадь земельного участка)

(кадастровый номер)

- Уведомления по заявлению направлять (нужное подчеркнуть): Почтовый адрес/ электронный адрес/ личный кабинет/ выдать на руки.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата подачи заявления)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие, несогласие на обработку

(ненужное зачеркнуть)

моих персональных данных.

(подпись)

БЛОК-СХЕМА

