



ПРИКАЗ

УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

02 октября 2020 года

г. Липецк

№ 149

О внесении изменений в приказ
управления имущественных и земельных
отношений Липецкой области от 5 августа
2016 года № 51 «Об утверждении
административного регламента
предоставления государственной услуги
«Предоставление земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена на территории городского
округа город Липецк, сельских поселений,
входящих в состав Липецкого
муниципального района Липецкой области,
и земельных участков, находящихся в
областной собственности, на которых
расположены здания, сооружения»

По результатам проведенного мониторинга и в целях приведения
в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых
актов управления имущественных и земельных отношений Липецкой области
приказываю:

Внести в приказ управления имущественных и земельных отношений
Липецкой области от 5 августа 2016 года № 51 «Об утверждении
административного регламента предоставления государственной услуги
«Предоставление земельных участков, государственная собственность
на которые не разграничена на территории городского округа город Липецк,
сельских поселений, входящих в состав Липецкого муниципального района
Липецкой области, и земельных участков, находящихся в областной
собственности, на которых расположены здания, сооружения» («Липецкая
газета», 2016, 26 августа; 2020, 24 апреля) следующие изменения:

в приложении к приказу:

1) в пункте 1 слова «единый и региональный порталы» заменить словами «региональный портал»;

2) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Результатом предоставления государственной услуги является:

проект договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования земельным участком, решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка.»;

3) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Управления (для граждан - <http://uizo.ru/zemelnye-uchastki-s-raspolozhenymi-sooruzheniyami-fiz/>, для юридических лиц - <http://uizo.ru/zemelnye-uchastki-s-raspolozhenymi-sooruzheniyami-yl/>), на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/12342>) и на РПГУ (<http://pgu.admlr.lipetsk.ru/wps/portal/lipetsk/service?serviceId=4840100010000001494>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Региональном реестре.»;

4) пункт 16 дополнить абзацем следующего содержания:

«заявление подано в иной уполномоченный орган.»;

5) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов в соответствии с пунктом 12 административного регламента при непосредственном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги или при его обращении посредством почтового отправления.

При подаче заявления и документов непосредственно в Управление документы могут быть представлены в следующей форме:

оригинал на бумажном носителе;

копия на бумажном носителе с предъявлением оригинала;

копия на бумажном носителе, заверенная нотариально либо органом, выдавшим оригинал документа.

Заявление составляется по форме согласно приложению 1, 3 (для граждан) и приложению 2, 4 (для юридических лиц) к административному регламенту, в одном экземпляре, подписывается заявителем или представителем заявителя (при наличии соответствующих полномочий). Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Непосредственно в Управление заявление подается по графику работы Управления.

При личном обращении заявителя в Управление специалист Управления, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя;

устанавливает полномочия представителя заявителя;
проверяет правильность заполнения заявления и документов;
при установлении фактов несоответствия представленных документов требованиям уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает внести в документы соответствующие изменения;

обеспечивает изготовление заявителю копий предъявленных документов, возвращает подлинники заявителю, на копии заявления делает отметку о приеме документов, где указываются фамилия и инициалы специалиста Управления, принявшего документы, а также его подпись;

уведомляет о сроках завершения предоставления государственной услуги и получения результата;

передает заявление и документы специалисту Управления, ответственному за регистрацию документов.

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

При получении заявления и документов почтовым отправлением специалист Управления, ответственный за прием документов, проверяет, чтобы прилагаемые копии документов были заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

Специалист Управления, ответственный за регистрацию документов, регистрирует поступившее заявление в системе электронного документооборота администрации Липецкой области и исполнительных органов государственной власти Липецкой области и передает зарегистрированное заявление и документы в порядке делопроизводства начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административного действия - 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 час.

Критерии принятия решения: поступление в Управление документов, предусмотренных пунктом 12 административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации исполнения административной процедуры является внесение записи о приеме заявления и документов в систему электронного документооборота администрации Липецкой области и исполнительных органов государственной власти Липецкой области.»;

б) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с документами начальнику Управления.

Начальник Управления рассматривает заявление с документами и направляет их начальнику отдела, в полномочия которого входит предоставление государственной услуги (далее - начальник отдела).

Максимальный срок выполнения административного действия - 4 часа.

Начальник отдела рассматривает заявление с документами и направляет их специалисту отдела, в функции которого входит предоставление государственной услуги (далее - специалист) для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения административного действия - 4 часа.

Специалист рассматривает заявление и в случае, если оно не соответствует форме, установленной приложением 1, 3 (для граждан) и приложением 2, 4 (для юридических лиц) к административному регламенту, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 12 административного регламента, готовит проект решения о возврате заявления в виде уведомления с указанием причины такого возврата и передает его на визирование начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

Начальник отдела визирует уведомление о возврате заявления и передает его в порядке делопроизводства начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

Начальник Управления подписывает уведомление о возврате заявления и передает его специалисту, который регистрирует указанное уведомление в системе электронного документооборота администрации Липецкой области и исполнительных органов государственной власти Липецкой области.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 календарных дня.

Специалист:

выдает заявление и уведомление о возврате заявления при личном обращении заявителя;

направляет заявителю заявление и уведомление о возврате заявления заказным письмом.

При отсутствии в заявлении указания на способ получения результата заявление и уведомление о возврате заявления направляется заказным письмом на почтовый адрес, указанный в заявлении для связи, а в случае отсутствия указанного адреса – по месту жительства (для граждан) или месту нахождения (для юридических лиц).

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 календарных дня.

Максимальный срок административной процедуры 9 календарных дней.

Критерии принятия решения: наличие оснований для возврата заявления.

Результатом административной процедуры является принятие решения о возврате заявления в виде уведомления.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений об уведомлении о возврате заявления в систему электронного документооборота администрации Липецкой области и исполнительных органов государственной власти Липецкой области.»;

7) пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Основание для начала административной процедуры: формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист проверяет поступившее заявление и документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия - 6 календарных дней.

При наличии указанных оснований для отказа специалист готовит проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка и передает на визирование начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения административного действия - 5 календарных дней.

Начальник отдела визирует проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка и передает на подпись начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

Начальник Управления подписывает проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка и передает его специалисту, который вносит сведения о принятом решении в журнал регистрации решений.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

Специалист:

выдает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка при личном обращении заявителя;

направляет заявителю решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка заказным письмом.

При отсутствии в заявлении указания на способ получения результата решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка направляется заказным письмом на почтовый адрес, указанный в заявлении для связи, а в случае

отсутствия указанного адреса – по месту жительства (для граждан) или месту нахождения (для юридических лиц).

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

Максимальный срок административной процедуры 18 календарных дней.

Критерии принятия решения: наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или в предоставлении земельного участка.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в журнал регистрации решений.»;

8) подраздел 27 раздела III изложить в следующей редакции:

«27. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подготовка и направление (выдача) проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

38. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

39. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»:

39.1. Специалист осуществляет подготовку проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39¹⁵ Земельного кодекса Российской Федерации и передает его на визирование начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения административного действия - 5 календарных дней.

Начальник отдела визирует проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает его на подпись начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

Начальник Управления подписывает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и передает его специалисту, который вносит сведения о принятом решении в журнал регистрации решений.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

Специалист:

выдает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка при личном обращении заявителя;

направляет заявителю решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка заказным письмом.

При отсутствии в заявлении указания на способ получения результата решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется заказным письмом на почтовый адрес, указанный в заявлении для связи, а в случае отсутствия указанного адреса – по месту жительства (для граждан) или месту нахождения (для юридических лиц).

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

39.2. После выполнения кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ, лицо, указанное в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обращается с заявлением о предоставлении земельного участка.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения соответствуют подразделам 23 - 26 административного регламента.

Специалист осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка и уведомления о подготовке проекта договора и передает его (их) на визирование начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения административного действия - 5 календарных дней.

Начальник отдела визирует проект решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка и уведомление о подготовке проекта договора и передает его (их) на подпись начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

Начальник Управления подписывает решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка и уведомление о подготовке проекта договора и передает его (их) специалисту.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

Специалист:

выдает проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка или решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование при личном обращении заявителя, вносит сведения о выдаче в журнал выдачи документов;

направляет заявителю решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или проект договора купли-продажи,

аренды, безвозмездного пользования земельного участка и уведомление о подготовке проекта договора заказным письмом.

При отсутствии в заявлении указания на способ получения результата решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка и уведомление о подготовке проекта договора направляются заказным письмом на почтовый адрес, указанный в заявлении для связи, а в случае отсутствия указанного адреса – по месту жительства (для граждан) или месту нахождения (для юридических лиц).

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

40. В случае если образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» не требуется:

Специалист осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка и уведомления о подготовке проекта договора и передает его (их) на визирование начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения административного действия - 5 календарных дней.

Начальник отдела визирует проект решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка и уведомление о подготовке проекта договора и передает его (их) на подпись начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

Начальник Управления подписывает решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка и уведомление о подготовке проекта договора и передает его (их) специалисту.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

Специалист:

выдает проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка или решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование при личном обращении заявителя, вносит сведения о выдаче в журнал выдачи документов;

направляет заявителю решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельного участка и уведомление о подготовке проекта договора заказным письмом.

При отсутствии в заявлении указания на способ получения результата решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком и уведомление о подготовке проекта договора направляются заказным письмом на почтовый адрес, указанный в заявлении для связи, а в случае отсутствия указанного адреса – по месту жительства (для граждан) или месту нахождения (для юридических лиц).

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 календарных дня.

Максимальный срок административной процедуры 42 календарных дня.

Критерии принятия решения: отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о принятом решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решении о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в журнал регистрации решений, внесение сведений о договоре купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования в журнал выдачи документов.»;

9) в пункте 75 слова «либо вышестоящий орган (при его наличии),» исключить;

10) в пункте 91:

абзац третий признать утратившим силу;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день со дня приема документов.»;

11) абзац пятый пункта 92 признать утратившим силу;

12) в пункте 98:

абзац четвертый признать утратившим силу;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день со дня приема комплексного запроса.»;

13) пункт 112 изложить в следующей редакции:

«112. Жалоба, поступившая в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Липецкой области, подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 210-ФЗ.»;

14) приложение 3 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа город Липецк, сельских поселений, входящих в состав Липецкого муниципального района Липецкой области, и земельных участков, находящихся в областной собственности, на которых расположены здания, сооружения»

Начальнику управления имущественных и земельных отношений Липецкой области

фамилия, инициалы

фамилия, имя, отчество (при наличии)

место жительства

наименование документа, удостоверяющего личность
(серия, номер, кем и когда выдан)

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

номер телефона для связи

заявление

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым (условным) номером

_____, расположенный по адресу (местоположение):

площадью _____ кв. м, для использования в целях: _____

на праве:



аренды сроком на _____;

(указать срок аренды)



собственности;



постоянного (бессрочного) пользования;



безвозмездного пользования

без проведения торгов на основании

(указывается основание предоставления земельного участка без торгов из числа предусмотренных пп. 6 п. 2 ст. 39.3, пп. 2 ст. 39.5, пп. 9 п. 2 ст. 39.6, пп. 4 и пп. 8 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ)

Установить размер арендной платы за пользование земельным участком (доли в праве собственности на земельный участок)¹:



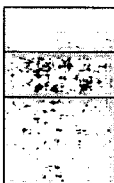
Соразмерно долям в праве на здание, сооружение или помещение в них

Согласно сложившемуся порядку пользования (с указанием размера доли)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка²:

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд³:

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории⁴:



Способ получения результата:

непосредственно при личном обращении;

посредством почтового отправления;

в электронной форме с использованием РПГУ (в случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка⁵).

Приложение:

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

Разрешаю управлению имущественных и земельных отношений Липецкой области запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для предоставления земельного участка, а также запрашивать недостающие документы и использовать данную информацию при решении вопроса о предоставлении или об отказе в предоставлении земельного участка. Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

¹ Указывается при предоставлении земельного участка по договору аренды с множественностью лиц на стороне арендатора.

² Указывается, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

³ Указывается, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

⁴ Указывается, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных документом территориального планирования и (или) проектом планировки территории.

⁵ При обращении за получением государственной услуги через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области.

Согласие на обработку персональных данных представителя субъекта персональных данных (при его наличии) прилагается.

| | | |
|----------------------------------|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| (дата) | (фамилия, инициалы заявителя, представителя заявителя) | (подпись заявителя, представителя заявителя) |
| Подпись сотрудника, принявшего / | | |
| документы | | |
| | _____ | _____ |
| | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Приложение к заявлению

СООБЩЕНИЕ

На земельном участке с кадастровым (условным) номером _____
площадью _____ кв. м, находится: _____
здание (сооружение),

_____ расположенное на испрашиваемом земельном участке
с кадастровым (условным, инвентарным) номером: _____
по адресу: _____

| | | |
|--------|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| (дата) | (фамилия, инициалы заявителя, представителя заявителя) | (подпись заявителя, представителя заявителя) |

15) приложение 4 изложить в следующей редакции:

«Приложение 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа город Липецк, сельских поселений, входящих в состав Липецкого муниципального района Липецкой области, и земельных участков, находящихся в областной собственности, на которых расположены здания, сооружения»

Начальнику управления имущественных и земельных отношений Липецкой области

| | |
|-------|--|
| _____ | фамилия, инициалы |
| _____ | наименование |
| _____ | место нахождения |
| _____ | государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в ЕГРЮЛ |
| _____ | идентификационный номер налогоплательщика |
| _____ | почтовый адрес и (или) адрес электронной почты |
| _____ | номер телефона для связи |

заявление¹

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым (условным) номером _____, расположенный по адресу (местоположение): _____,

площадью _____ кв. м, для использования в целях: _____,

на праве:



аренды сроком на _____; (указать срок аренды)



собственности;



постоянного (бессрочного) пользования;



безвозмездного пользования

без проведения торгов на основании _____.

(указывается основание предоставления земельного участка без торгов из числа предусмотренных пп. 6 п. 2 ст. 39.3, пп. 2 ст. 39.5, пп. 9 п. 2 ст. 39.6, пп. 4 и пп. 8 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ)

Установить размер арендной платы за пользование земельным участком (доли в праве собственности на земельный участок)²:



Соразмерно долям в праве на здание, сооружение или помещение в них _____;



Согласно сложившемуся порядку пользования (с указанием размера доли) _____.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка³: _____.

¹Заявление юридических лиц может быть составлено на фирменном бланке организации, с обязательным указанием наименования, места нахождения юридического лица, а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, и подписано руководителем (его уполномоченным представителем), подпись должна быть заверена печатью организации.

²Указывается при предоставлении земельного участка по договору аренды с множественностью лиц на стороне арендатора.

³ Указывается, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания территории.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд⁴:

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории⁵:

| |
|--|
| |
| |
| |

Способ получения результата:

непосредственно при личном обращении;
посредством почтового отправления;
в электронной форме с использованием РПГУ (в случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка⁶).

Приложение:

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» представитель заявителя дает письменное согласие на обработку персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.

Разрешает управлению имущественных и земельных отношений Липецкой области запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для предоставления земельного участка, а также запрашивать недостающие документы и использовать данную информацию при решении вопроса о предоставлении или об отказе в предоставлении земельного участка. Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраняет за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

(дата)

(фамилия, инициалы представителя
заявителя)

(подпись представителя заявителя)

М.П.

Подпись сотрудника, принявшего
документы

/

(подпись)

(фамилия, инициалы)

⁴ Указывается, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

⁵ Указывается, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных документом территориального планирования и (или) проектом планировки территории.

⁶ При обращении за получением государственной услуги через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области.

СООБЩЕНИЕ

На земельном участке с кадастровым (условным) номером _____
площадью _____ кв. м, находится: _____
здание (сооружение),

_____ расположенное на испрашиваемом земельном участке
с кадастровым (условным, инвентарным) номером: _____
по адресу: _____

(дата)

(фамилия, инициалы представителя
заявителя)

(подпись представителя заявителя)

И.о. начальника управления



А.В. Ковалев