



ПРОЕКТ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ВОРОНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« _____ » _____ 2015

№ _____

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях его образования путем раздела из земель, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Воронинское сельское поселение»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования "Воронинское сельское поселение".

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях его образования путем раздела из земель, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Воронинское сельское поселение»».
2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.
3. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Информационный бюллетень Воронинского сельского поселения и разместить на официальном сайте муниципального образования «Воронинское сельское поселение» в сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Воронинского сельского поселения

А.В.Пинус

**Административный регламент
Предоставления муниципальной услуги
«об утверждении схемы расположения земельного участка на
кадастровом плане территории в целях его образования путем раздела
из земель, находящихся в муниципальной собственности
Муниципального образования «Воронинское сельское поселение»»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях его образования путем раздела из земель, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Воронинское сельское поселение»» разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в Воронинском сельском поселении (далее по тексту - поселение), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, в пределах компетенции.

1.2. Данный регламент разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в поселении, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, в пределах компетенции.

1.3. 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).

1.4. Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

- размещения в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Воронинское сельское поселение»;

размещения на информационных стендах по месту нахождения администрации Воронинского сельского поселения;

Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

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

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

1.5. Срок регистрации запроса заявителя (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, - в течение одного рабочего дня (дня

фактического поступления обращения (заявления)) в Администрацию Воронинского сельского поселения.

Администрация поселения находится по адресу:

634532, Томская область, Томский район, д. Воронино, ул. Центральная, д.74.

Часы работы: с 9.00 до 17.00

Приёмные дни: вторник, четверг

Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00

Выходные дни: суббота, воскресенье

тел/факс 8(3822) 950274

Адрес электронной почты: voronadm.ud@sibmail.com

Адрес сайта муниципального образования «Воронинское сельское поселение»

в сети Интернет: www.voronadm.ru

1.6. Информация о местах нахождения и графиках работы администрации сельского поселения и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

- непосредственно в Администрации муниципального образования «Воронинское сельское поселение»;

- с использованием почтовой, телефонной связи и электронной почты: почтовый адрес: 634532, Томская область, Томский район, д. Воронино, ул. Центральная, д.74

тел/факс **8(3822) 950274**

электронная почта: **voronadm.ud@sibmail.com**

- на информационных стендах;

-на официальном сайте муниципального образования «Воронинское сельское поселение» в сети Интернет: **www.voronadm.ru**

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях его образования путем раздела из земель, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Воронинское сельское поселение»».

2.2. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Администрация поселения (далее Администрация).

2.3. Администрация 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.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги, может быть один из вариантов:

-Принятие решения Администрацией в виде издания соответствующего постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее Схема).

-.Уведомление об отказе в утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории с подготовкой соответствующего заключения.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в месячный срок со дня поступления указанного заявления или обращения с пакетом документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";
- Федеральный закон от 21.12.2004 N 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую";
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;
- Закон Томской области от 04.10.2002 N 74-ОЗ "О предоставлении и изъятии земельных участков в Томской области";
- Устав муниципального образования «Воронинское сельское поселение».

2. 7.В процессе предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует:

- с Управлением ЖКХ, строительства, транспорта и связи Администрации Томского района;
- кадастровым инженером;
- ФГБУ "ФКП Росреестр" по Томской области - обеспечение кадастрового учета земельного участка;
- Управление Росреестра по Томской области;
- ИФНС России по Томской области.

2.8. Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление (Приложение N 1);

В заявлении должны быть указаны:

- 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 или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;
- площадь земельного участка, образуемого в соответствии со Схемой;
- адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;
- 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;

подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить;

копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- предоставление получателем услуги документа, текст которого не поддается прочтению;
- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, наименование организации указаны не полностью;
- полномочия представителя не оформлены в установленном законом порядке;
- не предоставления документов, согласно п. 17.

2.10. Перечень оснований для отказа в утверждении Схемы.

2.10.1. В случае нарушения требования к образуемым и измененным земельным участкам предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации:

-Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами.

-Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с ЗК РФ и другими федеральными законами.

-Границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов.

-Не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости.

-Не допускается раздел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием.

-Образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

-Не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов.

2.10.2. Также основанием для отказа в утверждении Схемы является:

-Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

-Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено Схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении Схемы, срок действия которого не истек.

-Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных требований к образуемым земельным участкам.

-Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

3. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1. *Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:*

- прием, рассмотрение и регистрация заявления получателя муниципальной услуги и приложенных к нему документов;
- согласование заявления получателя муниципальной услуги и приложенных к нему документов с Главой поселения;
- в случае необходимости, дополнительное согласование с участниками предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения Администрацией в виде издания соответствующего постановления о разделе земельного участка путем утверждения Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Воронинское сельское поселение».

3.2. Административные процедуры осуществляются в последовательности, определенной блок-схемой предоставления муниципальной услуги (Приложение 2).

4. СОГЛАСОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ О РАЗДЕЛЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» С ГЛАВОЙ ПОСЕЛЕНИЯ

4.1. Основанием для начала административной процедуры является направление специалистом зарегистрированного заявления получателя муниципальной услуги и приложенных к нему документов на согласование с Главой поселения – 1 календарный день, со дня рассмотрения Администрацией и при необходимости, с дополнительным согласованием с участниками предоставления муниципальной услуги, по резолюции Главы поселения.

4.2. Результатом административной процедуры является согласованное с Главой поселения заявления получателя услуги и приложенных к нему документов о разделе земельного участка путем утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Воронинское сельское поселение» – 1 календарный день.

5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ И ВЫДАЧИ ЗАЯВИТЕЛЮ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ИЛИ КАДАСТРОВОЙ КАРТЕ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ

5.1. Основанием для начала процедуры является согласованное Главой поселения заявление с приложенной Схемой.

5.2. Заявление с пакетом документов передается специалисту Администрации для подготовки проекта решения (постановления) об утверждении Схемы.

5.3. Результатом административной процедуры является постановление Администрации об утверждении заявителю Схемы.

5.4. Администрация, приняв решение, предусматривающее утверждение Схемы, направляют в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, с приложением Схемы (далее Росреестр).

5.5. Срок действия решения об утверждении Схемы составляет два года.

6. ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ С УЧАСТНИКАМИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. Дополнительное согласование с участниками предоставления муниципальной услуги осуществляется при необходимости и по Главы поселения.

6.2. Также осуществляется межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления муниципальной услуги.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией муниципального образования «Воронинское сельское поселение», с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии.

7. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

7.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом – специалистом Администрации. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом положений Регламента.

7.2. Ответственность специалистов и должностного лица Администрации закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут ответственность за:

- сохранность документов;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков оформления.

8. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

8.1. Заявители (физические, либо юридические лица) вправе обжаловать решения, действия (бездействие) Администрации Воронинского сельского поселения, специалистов в досудебном (внесудебном) порядке.

8.2. Обжалование действий (бездействия) Администрации Воронинского сельского поселения, муниципальных служащих, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу.

8.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) специалистов Администрации Воронинского сельского поселения, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги, в том числе связанные с:

- нарушением срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушением срока предоставления муниципальной услуги;
- требованием у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказом в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказом в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;
- затребованием с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;
- отказом органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8.4. Жалоба на действия (бездействие) Администрации Воронинского сельского поселения, муниципальных служащих, а также на принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги, может быть направлена Главе Воронинского сельского поселения.

8.5. Жалоба должна содержать:

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

- фамилию, имя, отчество (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;

8.6 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Жалоба не рассматривается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такое обращение подлежит оставлению без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Гражданину, направившему обращение, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

8.7. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

- Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 5.3 настоящего регламента.

8.8. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

8.8. Органы местного самоуправления, государственной власти, должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц органа в связи с предоставлением муниципальной услуги он имеет право обратиться с жалобой к Главе поселения.

8.9. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, должностного лица органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

8.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом органа принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту

В Администрацию Воронинского сельского поселения
Главе Воронинского сельского поселения А. В. Пинус

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях его образования путем раздела из земель, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Воронинское сельское поселение»

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории, расположенного по адресу:

_____ (указать адрес (местоположение) земельного участка)

площадью образуемого земельного участка _____ кв. м, с разрешенным использованием, кадастровый номер земельного участка _____

_____ (цель использования испрашиваемого земельного участка)

_____ (категория земельного участка)

_____ (правообладатель земельного участка: Фамилия, Имя, Отчество)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным Законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие, несогласие на обработку моих персональных данных.
(не нужно зачеркнуть)

_____ (подпись)

Блок схема

