Заявление

о выдаче копий архивных документов,

подтверждающих право на владение землей (для юридических лиц)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лист № \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | Всего листов \_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 1. ЗАЯВЛЕНИЕ  в Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района | | | 2. | Заполняется специалистом Комитета, осуществляющего предоставление муниципальной услуги  2.1. Порядковый № записи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.2. Количество документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/листов в них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.3. Ф.И.О. специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.4. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 1.1. | Прошу выдать копии архивных документов, подтверждающих право на владение землей | | | | | | |
| 1.2. | Адрес (местоположение) земельного участка | |  | | | | |
| 1.3. | Наименование, номер запрашиваемого документа | |  | | | | |
| 1.4. | Правообладатель земельного участка | |  | | | | |
| 1.5. | Цель использования земельного участка | |  | | | | |
| 2. | СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ | | | | | | |
|  | Полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 3. | ДОКУМЕНТЫ, ПРИЛАГАЕМЫЕ К ЗАЯВЛЕНИЮ  (в ячейках указывается количество листов в документах, прилагаемых к заявлению) | | | | | | |
|  |  | Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственных реестров о юридическом лице | | | | | |
|  |  | Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | | | | | |
| 4. | АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ ЗАЯВИТЕЛЯ (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ) | | | | | | |
|  |  | Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 5. | СПОСОБ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ:  В МФЦ  НАРОЧНО  ПО АДРЕСУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 6. | ПОДПИСЬ | | | | | | |
|  | Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | Подпись\_\_\_\_\_\_\_ | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Заявление

о выдаче копий архивных документов,

подтверждающих право на владение землей (для физических лиц)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лист № \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | Всего листов \_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 1. ЗАЯВЛЕНИЕ  в Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района | | | 2. | Заполняется специалистом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги  2.1. Порядковый № записи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.2. Количество документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/листов в них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.3. Ф.И.О. специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.4. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 1.1. | Прошу выдать копии архивных документов, подтверждающих право на владение землей | | | | | | | |
| 1.2. | Адрес (местоположение) земельного участка | | | | |  | | |
| 1.3. | Наименование, номер запрашиваемого документа | | | | |  | | |
| 1.4. | Правообладатель земельного участка | | | | |  | | |
| 1.5. | Цель использования земельного участка | | | | |  | | |
| 2. | СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ (ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ) | | | | | | | |
|  | Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| 3. | ДОКУМЕНТЫ, ПРИЛАГАЕМЫЕ К ЗАЯВЛЕНИЮ  (в ячейках указывается количество листов в документах, прилагаемых к заявлению) | | | | | | | |
|  |  | Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя | | | | | | |
|  |  | Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | | | | | | |
| 4. | АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ ЗАЯВИТЕЛЯ (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ) | | | | | | | |
|  |  | Заявитель |  | Представитель заявителя | | | | |
|  | Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| 5. | СПОСОБ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ:  В МФЦ  НАРОЧНО  ПО АДРЕСУ: | | | | | | | |
| 6. | ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  | Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | Подпись\_\_\_\_\_\_\_ | | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляются:

1) заявление о выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей;

2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица), являющихся заявителями;

3) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5C23F5A61FAA4EFC0052B2A120D56E46B7F3EE41E7CD65F3289CD133F6CC6D053A12F68E7F84FA3DzAE0F) обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его [законного представителя](consultantplus://offline/ref=5C23F5A61FAA4EFC0052B2A120D56E46BFFDE040E2CF38F920C5DD31F1C332123D5BFA8F7F84F8z3EEF) на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.