



Администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

от 02.06.2026 № 458-17

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных на землях населенных пунктов, в постоянное (бессрочное) пользование»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области», руководствуясь Уставом Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных на землях населенных пунктов, в постоянное (бессрочное) пользование» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области от 30.04.2025 № 514-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных на землях населенных пунктов, в постоянное (бессрочное) пользование»».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по экономике и управлению имуществом Павлову Е.А.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и подлежит размещению на Портале муниципального образования

Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава Сорочинского муниципального округа

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]



Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело, Павловой Е.А., отделу по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Сорочинского муниципального округа, Зениной И.В., МКУ «МФЦ», прокуратуре.

Приложение
к постановлению администрации
Сорочинского муниципального
округа Оренбургской области
от 02.06.2026 № 758-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление лесных участков, расположенных на землях населенных
пунктов, в постоянное (бессрочное) пользование»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных на землях населенных пунктов, в постоянное (бессрочное) пользование» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в муниципальном образовании Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области.

Круг заявителей

2. Муниципальная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении настоящему Административному регламенту) предоставляется юридическим лицам (далее – Заявитель).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, на официальном сайте Администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области в сети «Интернет» и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Предоставление лесных участков, расположенных на землях населенных пунктов, в постоянное (бессрочное) пользование.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее – орган местного самоуправления).

Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению муниципальной услуги является – Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее – Уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, с заявлением о предоставлении лесных участков, расположенных на землях населенных пунктов, в постоянное (бессрочное) пользование, результатом предоставления Услуги является:

1) уведомление о предоставлении лесных участков, расположенных на землях населенных пунктов, в постоянное (бессрочное) пользование (согласно форме № 2, указанной в приложении к настоящему Административному регламенту);

2) отказ в предоставлении Услуги (согласно форме № 4, указанной в приложении к настоящему Административному регламенту).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем нарочно в уполномоченном органе, в МФЦ на бумажном носителе, в электронном виде посредством Единого портала, путем направления на электронную почту, указанную заявителем либо посредством почтовой связи.

Срок предоставления муниципальной услуги

8. Срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, составляет 15 рабочих

дней, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания

9. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

11. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа его подачи, составляет 1 рабочий день с даты его поступления.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в нерабочий день либо за пределами рабочего времени регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям,
в которых предоставляется муниципальная услуга

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

13. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

14. Муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

15. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

Единый портал;

ЕСИА;

СМЭВ;

ИС СИР СОУ ОО.

АСЭД.

16. Предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

17. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

18. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

19. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в МФЦ.

Предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ в случае подачи заявления в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом.

МФЦ не принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ

осуществляются на основании заключенного между МФЦ и Администрацией Сорочинского муниципального округа Оренбургской области Соглашения о взаимодействии.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

21. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о
предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или
для отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

1) неполный пакет документов либо представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

3) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;

4) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя) либо наименование, ИНН юридического лица, телефон, почтовый или электронный адрес, заявителя (представителя заявителя), графы (поля) запроса не заполнены;

5) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю (представителю заявителя) сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

6) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги;

7) несоответствие заявления форме, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту;

8) неполное, некорректное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

9) заявление и документы, ЭП, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

10) документы поданы в неуполномоченный орган.

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) с заявлением о предоставлении участка обратилось лицо, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации участок не может быть предоставлен;

б) в отношении лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

в) непредставление заявителем документов, указанных в таблице N 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту;

г) представление заявителем документов, указанных в таблице N 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, содержащих недостоверную информацию.

25. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

26. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право обратиться в орган местного самоуправления с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

(или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, не предусмотрено.

Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, орган местного самоуправления письменно сообщает заявителю об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрен.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

27. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) принятие решения о приеме документов (отказе в приеме);
- г) межведомственное информационное взаимодействие;
- д) подготовка документа;
- и) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- к) предоставление результата муниципальной услуги.

IV . Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

28. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

Приложение
к Административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление лесных
участков, расположенных на
землях населенных пунктов, в
постоянное (бессрочное)
пользование»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

- а) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- в) Услуга – муниципальная услуга по предоставлению лесных участков, расположенных на землях населенных пунктов, в постоянное (бессрочное) пользование;
- г) Заявление – заявление о предоставлении лесных участков, расположенных на землях населенных пунктов, в постоянное (бессрочное) пользование;
- д) Заявитель – юридические лица, обратившиеся в уполномоченный орган с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги;
- е) Документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги;
- ж) ЕСИА – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- з) ИС СИР СОУ ОО - система исполнения регламентов Информационной системы оказания услуг Оренбургской области .
- и) АСЭД – автоматизированная система электронного документооборота;

к) МФЦ – муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Сорочинского муниципального округа Оренбургской области;

л) ЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись;

м) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

2. Условные обозначения:

а) [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением Услуги;

б) П(з) - представитель заявителя;

в) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

г) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;

д) О - представляется оригинал документа;

ж) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

з) К - представляется копия документа;

и) К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя

Таблица № 1

№	Наименование отдельных признаков заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
		Предоставление лесных участков, расположенных на землях населенных пунктов, в постоянное (бессрочное) пользование
1.	Заявитель - юридические лица	А
2.	Представитель заявителя - лицо, действующее на основании доверенности	Б

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

Таблица N 2

N	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Требования к предоставлению документов, в том числе к формату, количеству, иные требования	Требования к формату документов в случаях подачи в электронной форме
<i>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>					
1.	А, Б	Заявление	О(э) - Единый портал О - ПС	[Все]	К электронным документам, представляемым посредством Единого портала, предъявляются следующие требования: документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением
2.	А, Б	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	К(э) - Единый портал К - ПС	Все]	
3.	Б	Доверенность или документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от его имени (в случае если заявление подается представителем заявителя).	К(э) - Единый портал К - ПС	П(э)	

					документов, содержащих расчеты); в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации
--	--	--	--	--	---

					оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической
--	--	--	--	--	--

					подписи лица, печати, углового штампа бланка; - количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию
--	--	--	--	--	--

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1.	А, Б	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц	К(э) - Единый портал К - ПС	[Все]	
2.	А, Б	Копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе	К(э) - Единый портал К - ПС	[Все]	
3.	А, Б	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на испрашиваемый лесной участок	К(э) - Единый портал К - ПС	[Все]	
4.	А, Б	Лицензия на	К(э) - Единый	[Все]	

		пользование недрами	портал К - ПС		
5.	А, Б	Охотхозяйственное соглашение	К(э) - Единый портал К - ПС	[Все]	
6.	А, Б	Решение о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование, договор пользования рыболовным участком или договор пользования водными биологическими ресурсами	К(э) - Единый портал К - ПС	[Все]	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица N 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Неполный пакет документов либо представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);	А - Б
2	Подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом	Б
3	Текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;	А - Б
4	Не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя) либо	А - Б

	наименование, ИНН юридического лица, телефон, почтовый или электронный адрес, заявителя (представителя заявителя), графы (поля) заявления не заполнены;	
5	В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю (представителю заявителя) сообщается о недопустимости злоупотребления правом	А - Б
6	Вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги	А - Б
7	Несоответствие заявления форме, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту;	А - Б
8	Неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;	А - Б
9	Заявление и документы, ЭП, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.	А - Б
10	Документы поданы в неуполномоченный орган	А - Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	—
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	С заявлением о предоставлении участка обратилось лицо, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации участок не может быть предоставлен	А - Б
2.	В отношении лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо	А - Б
3.	Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем приложении	А - Б
4.	Представление заявителем документов,	А - Б

	указанных в настоящего приложения, содержащих недостоверную информацию	
--	---	--

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Форма № 1

Кому: _____

(наименование органа местного самоуправления)

от _____

(наименование Заявителя, (фамилия, имя, отчество
- для граждан,

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лесных участков, расположенных
на землях населенных пунктов, в постоянное (бессрочное) пользование

Прошу предоставить лесной участок в постоянное (бессрочное) пользование
расположенный в _____,

площадью _____,

кадастровый номер _____

Вид использования лесного участка: _____

Срок использования лесного участка: _____

Обоснование цели, вида и срока использования лесного участка:

Лесной участок образовывался или его границы уточнялись на основании
Решения _____ от " ____ " _____ 20__ г. N _____

(наименование органа)

Сведения о заявителе:

Для юридического лица полное и сокращенно наименование,
организационно-правовая форма заявителя, его место нахождения, адрес,
реквизиты банковского счета _____

Для гражданина (в том числе, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) - фамилия, имя, отчество (при наличии),
адрес места жительства (временного проживания), данные документа,
удостоверяющего личность, реквизиты банковского счета

Приложения:

Подпись заявителя _____

Дата _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении лесного участка, расположенного на
землях населенных пунктов, в постоянное (бессрочное) пользование

Дата решения

Номер решения

На основании поступившего запроса, зарегистрированного
№ _____ в соответствии с
Лесным кодексом Российской Федерации (№ 200-ФЗ от 04.12 2006 г.) и
Земельным кодексом Российской Федерации (№ 136-ФЗ от 25.10.2001),
принято положительное решение по запросу на предоставление услуги
«Предоставление лесных участков, расположенных на землях населенных
пунктов, в постоянное (бессрочное) пользование».

Сведение об объекте:

Лесной участок кадастровый номер _____

Срок действия договора - _____ месяцев.

Дополнительная информация:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Дата решения	Номер решения
На основании поступившего запроса, зарегистрированного № _____ в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации (№ 200-ФЗ от 04.12.2006 г.) принято решение об отказе в предоставлении услуги «Предоставление лесных участков, расположенных на землях населенных пунктов, в постоянное (бессрочное) пользование» по следующим основаниям:	

(перечень оснований для отказа)

Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

ФОРМА
согласия на обработку персональных данных

В орган местного самоуправления.

Согласие на обработку персональных данных _____
(Ф.И.О.)

субъекта персональных данных.

Адрес места жительства: _____

Документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных,
дата его выдачи и выдавший
орган _____

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных,
предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 6, частью 1 статьи 9
Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
в целях предоставления Администрацией Сорочинского муниципального
округа Оренбургской области муниципальной услуги

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об
организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
и обеспечения предоставления такой услуги. Мне известно, что в случае
отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация
Сорочинского муниципального округа Оренбургской области вправе
продолжить обработку персональных данных без моего согласия в
соответствии с частью 2 статьи 9 (при наличии оснований, указанных в
пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11)
Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись / _____ /
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Дата _____

кому:

(наименование органа местного самоуправления)

от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического
лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый
адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной почты,
адрес регистрации, адрес фактического проживания
уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

_____ указываются реквизиты и название документа, выданного органом местного самоуправления в результате
предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____.

_____ прилагаются материалы, обосновывающие наличие
опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____