**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ В ЦЕЛЯХ ЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях его образования для проведения аукциона" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений (далее - заявители), возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией города Благовещенска полномочий по подготовке и утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях его образования для проведения аукциона.

1.2. Получателями муниципальной услуги могут быть граждане и юридические лица, либо их представители (далее - заявители).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

"Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях его образования для проведения аукциона" (далее – схема расположения земельного участка).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Благовещенска в лице:

- управления по документационному обеспечению управления (далее - Управление ДОУ);

- земельного управления (далее - Управление);

- управления архитектуры и градостроительства.

В процессе предоставления муниципальной услуги Управление взаимодействует с:

- филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Амурской области (далее - филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Амурской области);

- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области (далее - Управление Росреестра по Амурской области).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является подготовка схемы расположения земельного участка по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762, принятие и направление Заявителю решения о ее утверждении в виде постановления администрации города Благовещенска, либо принятие решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка в виде письма администрации города Благовещенска.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – не более 2 (двух) месяцев со дня поступления заявления.

2.5. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=BF44AF8B1D09826C33CC57E1FD926D796D05300F1A8F01EF711E47EA3D635C1E331B2E3D17207CABcCfCH) от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=BF44AF8B1D09826C33CC57E1FD926D796D0436091F8F01EF711E47EA3Dc6f3H) от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает в муниципальное предприятие "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), расположенное по адресу: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 4/2, [заявление](#Par253), исполненное от руки или машинописным способом по форме, согласно приложению к настоящему регламенту.

2.6.1. В заявлении указываются:

- 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;

- цель использования земельного участка.

Заявление должно содержать дату, подпись, номера контактных телефонов.

2.6.2. К заявлению заявителем самостоятельно прилагаются следующие обязательные документы:

- схема расположения земельного участка;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

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

2.7. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

2.8. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается по следующим основаниям:

- обращение с заявлением представителя, действующего на основании документа, удостоверяющего права (полномочия), не содержащего соответствующих полномочий;

- отсутствие обязательного (ых) документа (ов), указанного (ых) в [пункте 2.6](#Par75).2 настоящего регламента;

- расположение земельного участка за пределами границы муниципального образования города Благовещенск;

- в заявлении не указана цель использования земельного участка;

- схема расположения земельного участка не позволяет определить местоположение границ образуемого земельного участка.

2.9. Основаниями для отказа в подготовке и утверждении схемы расположения земельного участка являются:

- 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 расположения земельного участка, срок которого не истек;

- образование земельного участка в границах, обозначенных в схеме расположения земельного участка, нарушает требования к образуемым и измененным земельным участкам, установленные статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

- расположение земельного участка не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

- цель использования земельного участка, указанная в заявлении, не соответствует видам разрешенного использовании, установленным градостроительным регламентом соответствующей территориальной зоны;

- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

- на земельном участке, образование которого предусмотрено схемой его расположения, расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

- земельный участок, образование которого предусмотрено схемой его расположения, расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

- земельный участок, образование которого предусмотрено схемой его расположения, в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

- земельный участок, образование которого предусмотрено схемой его расположения, предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

- в отношении земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

- в отношении земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, поступило заявление о предварительном согласовании его представления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

- земельный участок, образование которого предусмотрено схемой его расположения, является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

- земельный участок, образование которого предусмотрено схемой его расположения, изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Для предоставления муниципальной услуги учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей:

- вход и выход из администрации города Благовещенска должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы;

- для предоставления муниципальной услуги заявителям предлагаются места ожидания, места получения информации - информационные стенды с образцами заполнения заявлений и места их заполнения;

- места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

- места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений;

- каждое рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, оснащено персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.11. Предоставление муниципальной услуги носит открытый и общедоступный характер.

Показателем доступности предоставления муниципальной услуги является несколько способов подачи заявления (лично, через представителя, по почте).

Показателем качества муниципальной услуги является соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.12. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.12.1. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ взаимодействует с администрацией города Благовещенска. Процедура взаимодействия определяется соответствующими соглашениями о порядке, условиях и правилах информационного взаимодействия.

2.12.2. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ с понедельника по пятницу с 8.00 до 20.00, суббота - с 8.00 до 16.30, кроме нерабочих праздничных дней. Выходной - воскресенье.

2.12.3. Информацию о месте нахождения и графике работы МФЦ можно получить:

- на сайте www.admblag.ru;

- на информационном стенде перед входом в здание МФЦ;

- на информационных стендах в МФЦ.

2.12.4. Прием заявлений осуществляется сотрудниками МФЦ в день обращения заявителя в порядке очереди в соответствии с графиком работы МФЦ.

2.12.5. Сроки ожидания в очереди при подаче и получении заявителями документов не могут превышать:

- время ожидания в очереди для подачи заявления - 15 минут;

- время ожидания в очереди для получения результата услуги - 15 минут.

2.12.6. Заявитель лично (или через доверенное лицо) обращается к сотруднику МФЦ, представляя документ, удостоверяющий личность, и пакет документов, предусмотренный [пунктом 2.6](#Par75).2 настоящего регламента.

2.12.7. Сотрудник МФЦ информирует заявителя о порядке и условиях получения муниципальной услуги через МФЦ.

2.12.8. Сотрудник МФЦ представляет заявителю для заполнения заявление на получение муниципальной услуги.

2.12.9. Сотрудник МФЦ формирует в системе учета документов МФЦ перечень документов, представленных заявителем, и выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием контактных телефонов для получения заявителем информации о ходе исполнения муниципальной услуги.

2.12.10. Сотрудник МФЦ формирует полный пакет документов заявителя и вместе с заявлением направляет его в управление ДОУ.

2.13. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты Управления по адресу: ул. Ленина, 133, в кабинетах 205, 216, 219а, 223.

2.14. Выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

- постановления администрации города Благовещенска об утверждении схемы расположения земельного участка, либо письменного обоснованного отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории - письма администрации города Благовещенска осуществляют специалисты МФЦ по адресу: ул. 50 лет Октября, 4/2.

2.15. Консультации осуществляются специалистами Управления по следующему графику:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | Неприемный день |
| Вторник | 9.00 - 13.00, 14.00 - 16.00 |
| Среда | Неприемный день |
| Четверг | Неприемный день |
| Пятница | Неприемный день |
| Суббота, воскресенье | Выходные |

2.16. Справочный телефон Управления: 595-724.

2.17. Официальный сайт администрации города Благовещенска: www.admblag.ru.

2.18. Заявитель вправе получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в Управление любыми доступными ему способами - в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

2.19. Информация об услуге размещена в электронном виде на едином портале государственных услуг Российской Федерации http://www.gosuslugi.ru и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области www.gu.amurobl.ru.

На порталах обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги для его дальнейшего заполнения. Доступ к порталу осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи универсальной электронной карты.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур

в электронной форме

Муниципальная услуга включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2. Передача Управлением ДОУ заявления вместе с пакетом документов, представленным заявителем в Управление для исполнения.

3. Проверка Управлением наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

4. Проверка Управлением схемы расположения земельного участка на наличие (отсутствие) оснований для отказа в подготовке и утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

5. Получение, при необходимости, согласия в письменной форме заявителя в случае возможности утверждения иного варианта схемы расположения земельного участка.

6. Подготовка схемы расположения земельного участка в соответствии с требованиями, предъявляемым к ее форме, формату, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762.

7. Подготовка проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка либо подготовка письма администрации города Благовещенска об отказе в утверждении схемы, которое подписывается заместителем мэра, курирующим вопросы разработки и реализации муниципальной политики в области управления и распоряжения земельными участками.

8. Регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, передача их в МФЦ.

9. Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю.

10. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме сводится к представлению заявителям информации об услуге на порталах, указанных в [пункте 2.19 раздела 2](#Par163), и возможности загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется начальниками отделов, заместителями начальника Управления, начальником Управления.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

4.2.1) плановые проверки соблюдения и исполнения специалистами Управления настоящего регламента, сроков исполнения документов;

4.2.2) внеплановые проверки, которые могут быть проведены в любое время, при поступлении в администрацию города Благовещенска жалобы на некачественное предоставление муниципальной услуги.

4.3. Специалисты управлений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения настоящего административного регламента.

4.4. Заявитель, получающий муниципальную услугу, вправе самостоятельно контролировать исполнение настоящего административного регламента путем получения информации от исполнителя муниципальной услуги, делопроизводителей Управления.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) администрации города

Благовещенска, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия администрации города Благовещенска, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в администрацию города Благовещенска.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации города Благовещенска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация города Благовещенска), должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города Благовещенска, должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города Благовещенска, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию города Благовещенска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Благовещенска в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы администрация города Благовещенска принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Благовещенска 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.4](#Par214), заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. 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

к административному регламенту

Мэру города Благовещенска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность (для гражданина) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование, место нахождения юридического лица, а также гос регистрационный номер записи о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

идентификационный номер налогоплательщика за исключением случаев, если заявителем является

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иностранное юридическое лицо

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу подготовить и утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, расположенного                                                                                                                                                                                                                                                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес земельного участка или иное описание его местоположения)

для последующего проведения аукциона.

Цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                                               \_\_\_\_\_\_

Приложение (обязательное):

1. Схема расположения земельного участка;

2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

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

Подписывая настоящее заявление, я бессрочно даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) администрацией города Благовещенска Амурской области своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

Дата Подпись