Приложение 1

к административному регламенту

Адресат: Архивный сектор администрации Сланцевского района

(наименование Архивного сектора администрации)

Заявитель:

( фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, номер, кем и когда выдан)

Адрес заявителя:

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запрос

на получение сведений имущественного характера

все поля обязательны для заполнения

(в случае отсутствия сведений укажите «не имею»)

|  |  |
| --- | --- |
| **Реквизиты запрашиваемого документа**  *(дата, регистрационный номер распорядительного акта, каким органом издан документ)* |  |
| **О чем документ (нужное подчеркнуть), если иное указать**  - о предоставлении земельного участка под строительство дома  - о предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства  - о праве собственности на землю  - о приватизации жилья  - о разрешении на строительство дома  - об утверждении акта приемки дома  - иное |  |
| **Название населённого пункта**, где находится (находился) земельный участок, дом (квартира), **название улицы, номер дома** *(на момент принятия решения)* |  |
| **Кому выделялся земельный** участок, дом (квартира) *(фамилия, имя, отчество)* |  |
| **Дополнительная информация** *(реквизиты договора о предоставлении земельного участка, договора купли-продажи, выписки из протокола органа власти, свидетельства о праве постоянного (бессрочного) пользования землёй, акта о выделении земельного участка, свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество).* |  |
| **Документ необходим для представления в** (*указать организацию, куда будет передан документ или копия документа)* |  |
| **Фамилия, имя, отчество, паспортные данные представителя физического лица по доверенности** *(в случае, если заявитель является доверенным лицом)* |  |
| **Способ получения ответа** *(поставить отметку)* | □ Выдать на руки |
| □ Отправить по почте |
| □ Выдать по доверенности |
| □ филиале, удаленном рабочем месте ГБУ ЛО «МФЦ» |
| **Подпись** |  |
| **Дата составления запроса** |  |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю согласие на обработку

(фамилия, имя, отчество)

моих персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006

года № 152 – ФЗ «О персональных данных» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (дата)

Приложение 2

к административному регламенту

Адресат: Архивный сектор администрации Сланцевского района

(наименование Архивного сектора администрации)

Заявитель:

( фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, номер, кем и когда выдан)

Адрес заявителя:

Контактный телефон:

Запрос[[1]](#footnote-2)

(на получение сведений тематического, биографического характера)

все поля обязательны для заполнения

(в случае отсутствия сведений укажите «не имею»)

|  |  |
| --- | --- |
| **О чем запрашивается документ или информация** |  |
| **Дополнительная информация** |  |
| **Фамилия, имя, отчество, паспортные данные представителя физического лица по доверенности** *(в случае, если заявитель является доверенным лицом)* |  |
| **Способ получения ответа** *(поставить отметку)* | □ Выдать на руки |
| □ Отправить по почте |
| □ Выдать по доверенности |
| □ филиале, удаленном рабочем месте ГБУ ЛО «МФЦ» |
| **Подпись** |  |
| **Дата составления запроса** |  |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю согласие на обработку моих

(фамилия, имя, отчество)

персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ

«О персональных данных» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (дата)

1. Форма заявления при запросе информации по теме, событию. факту, не связанным с подтверждением имущественных прав на землю или иных имущественных прав [↑](#footnote-ref-2)