РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«МЕРКУЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕРКУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 17.05.2018 года | 1. № 35 | 1. х.Меркуловский |

Об утверждении административного

1. регламента предоставления
2. муниципальной услуги «Предоставление
3. земельных участков для целей, не связанных
4. со строительством единственному заявителю»
5. В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством единственному заявителю» .

2. Постановление Администрации Меркуловского сельского поселения № 154 от 21.12.2015года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей не связанных со строительством единственному заявителю» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

1. Меркуловского сельского поселения Е.А. Мутилина

Приложение к постановлению

Администрации Меркуловского сельского поселения

от 17.05.2018 № 35

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги « Предоставление земельных участков, для целей, не связанных со строительством**

**единственному заявителю»**

Глава 1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 1. Цели и предмет административного регламента.

1. Административный регламент Администрации Меркуловского сельского поселения разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством, единственному заявителю» и создания комфортных условий для ее получения.

2. Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий, организацию работы Администрации Меркуловского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, для целей, не связанных со строительством.

3. Предметом настоящего административного регламента является муниципальная услуга по предоставлению земельных участков, для целей, не связанных со строительством на территории муниципального образования Меркуловское сельское поселение.

Статья 2. **Основные понятия, используемые в административном регламенте.**

В настоящем административном регламенте используются следующие основные понятия:

1. Муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга) - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Заявитель - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме.

3. Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

4. Предоставление муниципальных услуг в электронной форме - предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала муниципальных услуг, многофункциональных центров, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

Глава 2. **СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**.

Статья 3. **Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством, единственному заявителю» предоставляемая на территорииМеркуловского сельского поселения.

Статья 4. **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Меркуловского сельского поселения.

В предоставлении муниципальной услуги может быть задействовано Муниципальное автономное учреждение Шолоховского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее-МФЦ);

В целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

1.Территориальным органом Федеральной налоговой службы по вопросам информационного взаимодействия;

2. Территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по вопросам получения сведений и внесения изменений в государственный кадастр недвижимости, а также по вопросам информационного взаимодействия;

3.Иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

Для приобретения права на земельный участок, предоставляемого для целей, не связанных со строительством, граждане или юридические лица обращаются в Администрацию Меркуловского сельского поселения или в МФЦ с заявлением о предоставлении или передаче земельного участка в собственность или в аренду. К заявлению прилагаются оригиналы и заверенные копии документов, являющиеся приложением к заявлению.

Администрация Меркуловского сельского поселения не вправе требовать от заявителя представления документов, которые находятся в их распоряжении, распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением, если такие документы включены в перечень необходимых и обязательных.

Статья 5. **Сведения о конечном результате предоставления муниципальной услуги**

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- подготовка договора аренды земельного участка или договора купли-продажи земельного участка;

- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в силу оснований, установленных действующим законодательством;

- принятие решения о возврате принятого пакета документов в случае нарушения порядка обращения, установленного настоящим административным регламентом;

5.2. Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем следующих документов:

- договор аренды земельного участка или договор купли-продажи земельного участка , неотъемлемой частью которого является получения выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости соответствующего земельного участка. (3 экземпляра)

- уведомление о возврате одного экземпляра договора, содержащего подписи обеих сторон в Администрацию Меркуловского сельского поселения после осуществления государственной регистрации договора аренды или договора купли-продажи на земельный участок.

- уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4).

Статья 6. **Срок предоставления муниципальной услуги**

6.1. Срок предоставления услуги составляет 30 дней.

Статья 7. **Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги регулируется и осуществляется в соответствии с:

– Конституция Российской Федерации;

– Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Земельный кодекс Российской Федерации;

– Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

– Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

– Федеральный закон от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции, предусмотренной Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»

# – Приказ Минэкономразвития России от 24 ноября 2008 г. № 412 «Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков»;

- Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

– Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13 апреля 2012 г. N 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

– Устав муниципального образования «Меркуловское сельское поселение»

– иные нормативные правовые акты.

Статья 8. **Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством единственному заявителю».**

8.1. Для приобретения права на земельные участки для целей, не связанных со строительством, граждане или юридические лица, обращаются в Администрацию Меркуловского сельского поселения или в МФЦ с заявлением о приобретении права на земельный участок, для целей, не связанных со строительством по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту (далее - Заявление) (Приложение №3) с приложением всех необходимых документов, предусмотренных действующим законодательством и настоящим административным регламентом.

Заявление должно быть подписано заявителем (уполномоченным представителем заявителя). От имени юридического лица заявление подписывается уполномоченным должностным лицом.

Для оказания муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством, единственному заявителю» необходимы следующие документы:

1.Заявление.

2.Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

2.1.Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации)-копия при предъявлении оригинала;

2.2.Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации);

2.3.Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан)-копия при предъявлении оригинала;

2.4.Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства)

2.5.Вид на жительство (для лиц без гражданства)

2.6.Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев)

2.7.Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации (для беженцев)

2.8.Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации

3.Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя - копия при предъявлении оригинала;

3.1.Для представителей физического лица:

3.1.1.Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на предоставление интересов заявителя;

3.1.2.Свидетельство о рождении;

3.1.3.Свидетельство об усыновлении;

3.1.4.Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

3.2.Для представителей юридических лиц:

3.2.1.Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

3.2.2.Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

4. Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – оригинал 3 экземпляра.

5.В случае оформления земельного участка на индивидуального предпринимателя:

5.1. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя – копия при предъявлении оригинала; или

5.2.Выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей) – оригинал в 1 экземпляре.

6. В случае оформления земельного участка юридическим лицом:

6.1.Свидетельство о государственной регистрации юридического лица – копия при предъявлении оригинала; или

6.2.Выписка из ЕГРЮЛ – оригинал 1 экземпляр.

7. Документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории лиц, освобожденных от уплаты земельного налога – копия при предъявлении оригинала.

Из перечня документов необходимых для получения муниципальной услуги в обязательном порядке предоставляются заявителем документы, указанных под номером 1,2,3,6,7.

Статья 9. **Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством, единственному заявителю» является установление несоответствия комплектности представленных документов.

Статья 10.  **Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

 В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано на следующих основаниях:

  - Несоответствие хотя бы одного из документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе не оговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание документа, а также в случае изготовления документа карандашом;

- Предоставление заявителем недостоверных сведений;

- Обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

- Требование заявителя выдать документ в срок меньший, чем установлено для данного вида документа настоящим административным регламентом и действующим законодательством Российской Федерации;

- Если заявитель не устранит причины, препятствующие подготовке документов в срок, указанный в уведомлении о приостановлении;

-Изъятие земельных участков из оборота;

-Установленного федеральным законом запрета на приватизацию земельных участков;

- Резервирования земель для государственных или муниципальных нужд;

 Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено на следующих основаниях:

- при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- на основании определения или решения суда.

Статья 11**.  Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга носит заявительный характер и предоставляется Администрацией Меркуловского сельского поселения бесплатно.

В рамках оказания данной услуги, органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальной услуги, может взиматься следующая плата:

-оплата услуг землеустроительной организации устанавливается на основании заключенных договоров;

-государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение юридически значимых действий. Размер и порядок взимания государственной пошлины устанавливаются Налоговым кодексом РФ;

- плата за услуги по оценке независимыми оценщиками на основании заключенных с ними договоров.твий.Размер и порядок луги, может взиматьс

Статья 12.**Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги**

1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявки для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

3. Максимальное время ожидания в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Статья 13.**Условия и сроки приема и консультирования заявителей**

Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | с 9:00 до 17:00 |
| вторник | с 9:00 до 17:00 |
| среда | с 9:00 до 17:00 |
| четверг | с 9:00 до 17:00 |
| пятница | с 9:00 до 17:00 |

перерыв: с 13:00 до 14:00.

2.  Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут.

Статья 14.**Требования к оборудованию мест оказания муниципальной услуги**

1. Прием граждан для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы, указанному в статье 13 главы 2 настоящего Административного регламента.

2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам.

3. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

4. Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудованы средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с доступом к информационным ресурсам администрации, информационно-справочным системам) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращений граждан).

5. Места для проведения личного приема граждан оборудованы стульями, столами, обеспечены канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям, обеспечивающим:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Статья 15. **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

1.Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

- правомерность предоставления муниципальной услуги;

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- открытость деятельности Администрации Меркуловского сельского поселения ;

-доступность обращения за предоставлением муниципальных услуг и предоставления муниципальных услуг, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- возможность получения муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом.

2. При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

- получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- получение государственных и муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

- досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги;

- получение муниципальной услуги в многофункциональном центре (МФЦ) в соответствии с соглашениями, заключенными между МФЦ и Администрации Меркуловского сельского поселения.

Показатели доступности услуги для инвалидов:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

Статья 16**. Особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.**

1. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме осуществляются:

-предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;

- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов с использованием единого портала муниципальных услуг;

-получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

-взаимодействие Администрации Меркуловского сельского поселения, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов, органов местного самоуправления сельских поселений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

2. Администрация Меркуловского сельского поселения предоставляет в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также получает от иных государственных органов, органов местного самоуправления сельских поселений, организаций такие документы и информацию;

Глава 3. **СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.**

Статья 17. **Описание заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги**

17.1. Граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении или передаче земельных участков в собственность или в аренду для целей, не связанных со строительством, имеют право на получение муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством, единственному заявителю».

От имени физических и юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

Статья 18. **Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги**

18.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается непосредственно специалистами Администрации Меркуловского сельского поселения:

- при личном обращении граждан и юридических лиц;

- с использованием средств телефонной связи;

-посредством письменного обращения граждан и юридических лиц;

-публикации в средствах массовой информации;

-размещается на информационных стендах в помещении Администрации района;

- на официальном сайте муниципального образования Дударевское сельское поселение [www](http://www/). merkulovskoe.ru - излагается в данном Регламенте.

18.2. Сведения о месте нахождения специалистов Администрации Меркуловского сельского поселения, почтовом адресе для направления документов и обращений, о справочных телефонных номерах для обращений представлены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

18.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

- текст Административного регламента с приложениями (извлечения);

- блок-схема (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- месторасположение, график (режим) работы, номер телефона, по которому заявители могут получить информацию о документах, необходимых для получения муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

18.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

18.5. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

18.6. Заявители, представившие документы в обязательном порядке информируются специалистами:

- о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

Статья 19.**Порядок информирования при оказании муниципальной услуги**

19.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

19.2. Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону, указанном в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

19.3. Информация о сроке получения заявителем сведений сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону.

19.4. В любое время с момента обращения, заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения.

19.5. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) фамилия заявителя, дата и входящий номер поданной заявки.

Статья 20.**Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги**

20.1. При консультировании посредством индивидуального устного информирования, ответственный специалист Администрации Меркуловского сельского поселения дает заинтересованному лицу полный, точный и оперативный ответ на поставленные вопросы. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

20.2.  При консультировании по телефону, специалист Администрации Меркуловского сельского поселения должен назвать свою должность, фамилию, имя, отчество, а также наименование органа, в который обратилось заинтересованное лицо, а затем - в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

20.3. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую консультацию.

20.4. При консультировании по письменным обращениям граждан, дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

20.5. Ответ на письменное обращение направляется по почте на адрес заявителя в срок, не превышающий 15 дней с момента поступления обращения.

20.6. Личный прием граждан осуществляется в соответствии с графиком личного приема граждан специалистами Администрации Меркуловского сельского поселения .

20.7. График приема граждан доводится до сведения заинтересованных лиц по телефону: 8 (86353) 78-1-42.

Статья 21**. Административные процедуры, Последовательность административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством, единственному заявителю» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов;

- регистрация и рассмотрение заявления (принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в силу правил, установленных действующим законодательством);

- принятие решения о возврате принятого пакета документов в случае нарушения порядка обращения, установленного настоящим административным регламентом;

-публикация информационного сообщения о предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством;

- изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

- утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

- обеспечение кадастрового учета земельного участка;

- заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги представлена блок-схемой в Приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Статья 22. **Прием заявления**

22.1. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством, единственному заявителю» осуществляется на основании заявления физического или юридического лица и прилагаемых к нему документов, определенных настоящим административным регламентом.

22.2. Заинтересованные лица обращаются в Администрацию Меркуловского сельского поселения или в МФЦ с письменным заявлением о предоставлении или о передаче в собственность земельного участка для целей, не связанных со строительством. Форма заявления должна соответствовать приложению № 3 настоящего административного регламента, в котором указывается:

- полностью фамилия, имя, отчество заявителя (заявителей);

- почтовый адрес заявителя (заявителей);

- контактные реквизиты (телефон, адрес электронной почты);

-ИНН заявителя;

-реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица;

-цель использования земельных участков;

-испрашиваемое право на предоставляемые земельные участки;

-условия предоставления земельных участков( в собственность за плату);

-местоположение земельных участков, площадь, кадастровый номер земельного участка;

22.3. При приеме заявления и документов к нему, специалист, ответственный за прием документов передает заявителю второй экземпляр заявления, на которой сделана отметка о дате приема документов в Администрации Меркуловского сельского поселения .

22.4. Днем представления заявления считается дата его поступления в Администрацию Меркуловского сельского поселения и всех необходимых документов, предусмотренных действующим законодательством и настоящим административным регламентом.

Статья 23. **Рассмотрение заявления**

23.1. Ответственный исполнитель Администрации Меркуловского сельского поселения в двухдневный срок проводит проверку поступивших документов на соответствие их требованиям настоящего административного регламента, наличия всех приложений к нему, предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его(их) имени.

23.2. При установлении фактов отсутствия необходимых и обязательных документов, неправильного заполнения заявления, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, специалист Администрации Меркуловского сельского поселения письменно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, объясняя заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов. Все представленные документы возвращаются заявителю.

23.3. В случае выявления оснований для возврата принятого пакета документов, установленных настоящим административным регламентом, ответственный исполнитель готовит письмо о возврате принятого пакета документов, с указанием причин возврата за подписью Главы Администрации Меркуловского сельского поселения .

23.4.Ответственный исполнитель Администрации Меркуловского сельского поселения регистрирует подписанное письмо в журнале и в течении 2-х дней с момента регистрации письма, направляет письмо заявителю с комплектом документов, которые были приняты Администрацией Меркуловского сельского поселения, посредством почтового отправления с уведомлением.

23.5. При устранении причин возврата документов, заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию Меркуловского сельского поселения с заявлением в порядке, установленном настоящим регламентом.

23.6. Решение Администрации Меркуловского сельского поселения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, для целей не связанных со строительством, может быть оспорено в судебном порядке.

23.7. Администрация Меркуловского сельского поселения в 2-недельный срок со дня поступления заявления принимает решение о публикации в средствах массовой информации (газета «Тихий Дон», размещение на официальном сайте сети Интернет), сообщения о наличии земельного участка, предназначенного для предоставления гражданам на определенном праве, с указанием условий предоставления.

В сообщении о наличии предназначенного для предоставления гражданам земельного участка указываются:

сведения о местоположении, площади, обременениях;

целевое назначение и разрешенное использование земельного участка;

срок принятия заявлений граждан о предоставлении земельного участка.

23.8. В случае если по истечении срока, указанного в сообщении, в отношении этого земельного участка имеется только 1 заявление, Администрация Меркуловского сельского поселения в недельный срок направляет обращение в Федеральную кадастровую палату Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области в целях обеспечения утверждения и выдачи заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Лицо, которое обратилось с заявлением о предоставлении земельного участка, обеспечивает за свой счет выполнение в отношении этого земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=07570E714294F9BC155EC7873833C419FE25C7B95DA8CFE5458BED71255C6F43BC103B6E88C34485s4qAJ) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

Лицо, которое обратилось с заявлением о предоставлении земельного участка, обеспечивает:

государственную регистрацию права на земельный участок в органе, осуществляющем регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

23.9. Администрация Меркуловского сельского поселения в 2-недельный срок со дня получения выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости испрашиваемого земельного участка принимает решение о предоставлении этого земельного участка в собственность либо о передаче в аренду земельного участка заявителю, и направляет ему копию этого решения с приложением выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости данного земельного участка.

Договор купли-продажи или аренды земельного участка заключается в недельный срок со дня принятия указанного решения.

23.10. В случае поступления в срок, указанный в сообщении, 2 и более заявлений о предоставлении земельного участка Администрация Меркуловского сельского поселения в 2-недельный срок принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов и в недельный срок со дня его принятия направляет указанное решение заявителям.

Одновременно с принятием решения об отказе Администрация Меркуловского сельского поселения принимает решение о проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка.

В недельный срок со дня принятия решения о проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка Администрация Меркуловского сельского поселения направляет сообщение о приеме заявок для опубликования в газете и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет»:

газете "Тихий Дон".

В решении о проведении аукциона указываются:

начальная цена земельного участка при предоставлении земельного участка в собственность или начальный размер арендной платы при передаче земельного участка в аренду;

величина повышения цены земельного участка или размера арендной платы (при проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы);

размер задатка;

срок аренды земельного участка (при проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка).

К решению о проведении аукциона прилагается выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости земельного участка.

Не позднее 5 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона, при условии выполнения победителем всех требований, установленных в ходе его проведения, Администрация Меркуловского сельского поселения направляет победителю аукциона подписанный проект договора купли-продажи или аренды земельного участка в 3 экземплярах с уведомлением о необходимости возврата 1 экземпляра договора, содержащего подписи обеих сторон, в Администрацию Меркуловского сельского поселения после осуществления государственной регистрации перехода права собственности на земельный участок или государственной регистрации договора аренды земельного участка.

Последствия уклонения победителя торгов от подписания протокола о результатах торгов, а также от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При признании аукциона несостоявшимся по причине участия только одного участника Администрация Меркуловского сельского поселения в двухнедельный срок принимает решение о предоставлении земельного участка единственному участнику аукциона в собственность или в аренду и направляет заявителю подписанный проект договора купли-продажи или аренды земельного участка в трех экземплярах с уведомлением о необходимости возврата одного экземпляра договора, содержащего подписи обеих сторон, в Администрацию Меркуловского сельского поселения после осуществления государственной регистрации перехода права собственности на земельный участок или государственной регистрации договора аренды земельного участка.

При признании аукциона несостоявшимся в двухнедельный срок со дня составления протокола принимает решение о повторном проведении аукциона (с изменением или без изменения условий) либо решение о публикации сообщения о наличии предназначенного для передачи гражданам и юридическим лицам земельного участка.

23.11. В случае, если в отношении земельного участка проведены кадастровые работы и осуществлен его государственный кадастровый учет, Администрация Меркуловского сельского поселения принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка либо о публикации сообщения о наличии предназначенного для передачи гражданам земельного участка для целей, не связанных со строительством, и определяет цену земельного участка при предоставлении земельного участка в собственность или размер арендной платы при передаче земельного участка в аренду в порядке, установленном действующим законодательством.

Передача земельных участков в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов) допускается при условии предварительной и заблаговременной публикации сообщения о наличии предлагаемых для такой передачи земельных участков в случае, если имеется только 1 заявка.

23.12. В недельный срок со дня принятия Администрацией Меркуловского сельского поселения, решения о публикации сообщения о наличии предназначенного для передачи гражданам и юридическим лицам земельного участка в аренду Администрация Меркуловского сельского поселения направляет сообщение о приеме заявок о предоставлении земельного участка без проведения торгов для опубликования в одном из следующих официальных печатных изданий:

газете "Тихий Дон";

и размещения на официальном сайте информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В сообщении о наличии земельного участка, предназначенного для предоставления гражданам и юридическим лицам в аренду без проведения торгов, указываются:

сведения о местоположении, площади, границах, обременениях, кадастровом номере земельного участка, технических условиях подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

целевое назначение и разрешенное использование земельного участка;

размер годовой арендной платы;

срок принятия заявлений граждан и юридических лиц о предоставлении земельного участка;

дата, время осмотра земельного участка на местности;

перечень документов, которые должны прилагаться к заявлению о предоставлении земельного участка.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

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

Администрация Меркуловского сельского поселения вправе самостоятельно запрашивать от государственных органов документы и информацию, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=07570E714294F9BC155EC7873833C419FE25C6B159ADCFE5458BED71255C6F43BC103B6Bs8qBJ) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае, если по истечении срока, указанного в сообщении, имеется 1 заявление о предоставлении земельного участка в аренду, Администрация Меркуловского сельского поселения в 2-недельный срок готовит проект постановления Администрации района о предоставлении земельного участка в аренду и в недельный срок со дня принятия такого постановления направляет заявителю подписанный проект договора аренды земельного участка в 3 экземплярах с уведомлением о необходимости возврата 1 экземпляра договора, содержащего подписи обеих сторон, в Администрацию Меркуловского сельского поселения после осуществления государственной регистрации договора аренды земельного участка.

В случае поступления 2 и более заявлений от граждан и юридических лиц о предоставлении земельного участка в аренду Администрация Меркуловского сельского поселения принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов и в недельный срок со дня его принятия направляет указанное решение заявителям.

В этот же срок Администрация Меркуловского сельского поселения принимает решение о проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка.

24. Результат предоставления муниципальной услуги в сфере предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю.

24.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение Заявителем правоустанавливающего документа на земельный участок.

24.2. Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:

- решения уполномоченного органа власти о предоставлении земельного участка;

- договора аренды земельного участка или договора купли-продажи;

- уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Глава 4 **ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

25**. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента**

25.1. Формами контроля за исполнением административных процедур являются текущие и периодические проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку предоставления муниципальной услуги, допущенных специалистом Администрации Меркуловского сельского поселения при выполнении им административных действий.

25.2. Текущий контроль исполнения административного регламента осуществляется в процессе подготовки постановления Администрации о предоставлении земельного участка или в процессе подготовки ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

25.3. Контроль полноты и качества исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

25.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25.5. Уполномоченный специалист несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, за проверку документов, определение их подлинности и соответствия установленным требованиям, а также соблюдения сроков выполнения административных действий, входящих в его компетенцию.

Глава 5.**ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.**

Положения Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Административному регламенту  муниципальной услуги  «Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством, единственному заявителю». |

Сведения

об органе, уполномоченном на предоставление муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством, единственному заявителю».

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Администрация Меркуловского сельского поселения |
| Почтовый адрес (юридический) | 346261, Ростовская область, Администрация Меркуловского сельского поселения, х.Меркуловский пер. Победы,5 . |
| Телефон и факс приемной | (886353) 78-1-42 |
| Официальный сайт Муниципального образования «Меркуловское сельское поселение» | www.merkulovskoe.ru |

Приложение № 2

к Административному регламенту

муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством, единственному заявителю».

**БЛОК-СХЕМА**

Прием и регистрация заявления с документами

Проверка представленных документов, сбор информации, необходимой для принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства при наличии утвержденных материалов предварительного согласования мест размещения объектов, либо о подготовке уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наличие оснований

для отказа

Подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка, проекта договора предоставления земельного участка

Согласование результата оказания услуги специалистами ОИЗО

Направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Направление (выдача) постановления о предоставлении земельного участка, договора предоставления земельного участка заявителю

|  |
| --- |
| Приложение №3  к Административному регламенту  муниципальной услуги  «Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством, единственному заявителю» |

# 

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Администрации Меркуловского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **тел.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду (собственность) земельный участок, расположенный по адресу: Ростовская область, Меркуловское сельское поселение, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для целей, не связанных со строительством, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных (данных опекаемого).

Подпись, дата

Приложение № 4

к Административному регламенту

муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков для целей,

не связанных со строительством, единственному заявителю».

Уведомление

об отказе в предоставлении муниципальных услуг

№ \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обратился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за предоставлением муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги принято «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., зарегистрировано № \_\_\_\_\_.

По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина отказа в назначении с ссылкой на действующее законодательство).

Подпись руководителя

Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экземпляр решения получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись расшифровка подписи

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

(номер и дата доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае получения решения представителем заявителя)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(дата получения решения)

В случае отправки решения посредством почтовой связи ко второму экземпляру решения, хранящегося у специалиста Отдела имущественным и земельным отношениям Администрации Меркуловского сельского поселения, прикладывается почтовое уведомление о вручении.