

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
    2. п. Мирный
    3. «20» апреля 2016г. № 55

# Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«**Предоставление** в собственность, постоянное (бессрочное)

пользование, в безвозмездное пользование, в аренду

земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

Мирненского сельского поселения, и земель,

государственная собственность на которые не разграничена»

# В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

# ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «**Предоставление** в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в аренду земельных участков из состава земель, находящихся в муниципальной собственности Мирненского сельского поселения, и земель, государственная собственность на которые не разграничена».

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах на территории Мирненского сельского поселения и разместить на официальной сайте поселения в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, применяется к правоотношениям, возникшим с «01» марта 2015 года и определяет общий порядок выполнения и оплаты заинтересованными лицами (уполномоченным органом и заявителями) кадастровых и иных работ, сопутствующих предоставлению земельных участков.

С вступлением в силу настоящего постановления, в том числе, утверждаемого данным постановлением Административного регламента предоставления муниципальной услуги «**Предоставление** в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в аренду земельных участков из состава земель, находящихся в муниципальной собственности Мирненского сельского поселения, и земель, государственная собственность на которые не разграничена», постановление Администрации Мирненского сельского поселения от «23» сентября 2015г. №165, а также утвержденный указанным постановлением Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без проведения торгов гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства и осуществления крестьянского (фермерского) хозяйства», применяются в части, не противоречащей настоящему постановлению и утвержденному им Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «**Предоставление** в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в аренду земельных участков из состава земель, находящихся в муниципальной собственности Мирненского сельского поселения, и земель, государственная собственность на которые не разграничена».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на специалиста первой категории Администрации Мирненского сельского поселения Н.Г. Ковалеву.

Глава Мирненского

сельского поселения В.Г. Григорьев

# УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Мирненского сельского поселения

от «20» апреля 2016г. № 55

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«**Предоставление** в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в аренду земельных участков из состава земель, находящихся

в муниципальной собственности Мирненского сельского поселения, и земель,

государственная собственность на которые не разграничена»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Администрацией Мирненского сельского поселения (далее «Администрацией поселения») муниципальной услуги по п**редоставлению** в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в аренду земельных участков из состава земель, находящихся в муниципальной собственности поселения, и земель, государственная собственность на которые не разграничена; определяет правовые основания предоставления муниципальной услуги, порядок и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, формы контроля исполнения настоящего регламента.

2. Информационное обеспечение.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации поселения посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на информационных стендах на территории поселения, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, или иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

В здании Администрации поселения также находится информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;

- адрес, номера телефонов, факса, адрес электронной почты, режим работы Администрации поселения;

- номер кабинета, фамилия, имя, отчество и должность специалиста, осуществляющего прием заявителей;

- номер кабинета, фамилия, имя, отчество и должность специалиста, непосредственно осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- адрес официального сайта поселения;

На официальном сайте поселения размещается следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;

- полный текст статьи 39.5 «Случаи предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» [[Земельный кодекс РФ]](http://www.assessor.ru/zakon/zk/) [[Глава V.1]](http://www.assessor.ru/zakon/zk/gl5.1/) [[Статья 39.5]](http://www.assessor.ru/zakon/zk/39.12/);

- полный текст статьи 39.9 «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование» [[Земельный кодекс РФ]](http://www.assessor.ru/zakon/zk/) [[Глава V.1]](http://www.assessor.ru/zakon/zk/gl5.1/) [Статья 39.9];

- полный текст статьи 39.10 «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование» [Земельный кодекс РФ] [Глава V.1] [Статья 39.10];

- полный текст статьи 39.14 «Порядок предоставления в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» [Земельный кодекс РФ] [Глава V.1] [Статья 39.14];

- полный текст Порядка определения цены при продаже без проведения торгов земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (утв. приказом Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области №247-П от 13.10.2015г.).

3. Реквизиты уполномоченного органа местного самоуправления поселения:

- почтовый адрес: 456514, Челябинская область, Сосновский район, поселок Мирный, ул. Ленина, д. 12;

- адрес официального сайта поселения: mirnenskoe.eps74.ru;

- адрес электронной почты Администрации: amirselpo@mail.ru.

4. График приема заявителей в Администрации поселения:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник-пятница  перерыв  суббота, воскресенье | с 0900 до 1700  с 1300 до 1400  неприемные (выходные) дни. |

Телефоны для справок:

- 8 (35144) 40-3-15;

- 8 (35144) 40-3-17.

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.94г. №51-ФЗ;

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 года №136-ФЗ;

3) Федеральным законом от 21.07.1997 года №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

4) Федеральным законом от 29.07.1998 года №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

5) Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6) Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) Федеральным законом от 23.06.2014 года №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

8) Законом Челябинской области от 13.04.2015г. №154-ЗО «О земельных отношениях»;

9) Законом Челябинской области от 28.08.2003г. №174-ЗО «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения на территории Челябинской области»;

10) Законом Челябинской области от 28.04.2011г. №121-ЗО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области»;

11) Приказом Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области №247-П от 13.10.2015г. «О порядке определения цены при продаже без проведения торгов земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

12) Решением Совета депутатов Мирненского сельского поселения от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_г. №\_\_ «Об утверждении Положения о предоставлении земельных участков и о порядке организации и проведения аукционов по продаже земельных участков, права заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в границах Мирненского сельского поселения, проведении аукционов, по результатам которых определяется ежегодный размер арендной платы за использование таких земельных участков».

Раздел II. Административные процедуры

1. Предоставление земельных участков.

Процедура предоставления, согласно настоящему Регламенту, уполномоченным органом, Администрацией Мирненского сельского поселения, земельных участков в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, в аренду из состава земель, находящихся в муниципальной собственности Мирненского сельского поселения, и земель, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется с учетом положений Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (утв. постановлением Администрации Мирненского сельского поселения от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_г. №\_\_).

1.1. Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам **в собственность бесплатно** осуществляет КУИиЗО Сосновского муниципального района (статья 1-1 закона Челябинской области от 28.04.2011г. №121-ЗО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке на территории Челябинской области»).

1.2. Порядок предоставления в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности поселения, без проведения торгов.

1.2.1. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности поселения, осуществляется без проведения торгов в следующем порядке:

1) подготовка схемы расположения земельного участка, в случае, если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

**Работы по подготовке схемы расположения земельного участка в целях его образования осуществляются силами и за счет уполномоченного органа**, Администрации поселения, в соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

Подготовка схемы расположения земельного участка, в целях его образования для предоставления без проведения торгов, может быть обеспечена заявителем (заинтересованным лицом) – гражданином или юридическим лицом, обратившимися за получением муниципальной услуги.

Утверждение схемы расположения земельного участка в указанных случаях осуществляется с учетом положений Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории» (утв. постановлением Администрации Мирненского сельского поселения от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г. №\_\_);

2) подача в Администрацию поселения гражданином или юридическим лицом заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению.

В случае, если земельный участок, на котором расположены здание, сооружение, предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в Администрацию поселения может обратиться любой правообладатель здания, сооружения, помещения в здании, части сооружения;

3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению;

4) **обеспечение заинтересованным лицом (заявителем), собственными силами и за свой счет, выполнения кадастровых работ, в целях образования земельного участка**, в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков, либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка, в случае, если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) **осуществление государственного кадастрового учета земельного участка или государственного кадастрового учета, в связи с уточнением границ земельного участка, а также государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на него, силами и за счет уполномоченного органа**, Администрации поселения, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

6) подача в Администрацию поселения гражданином или юридическим лицом заявления о предоставлении земельного участка;

7) заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, принятие Администрацией поселения решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

**Продажа правообладателям объектов недвижимости** (зданий, сооружений, помещений в зданиях, частей сооружений, а также долей в праве на указанные объекты), **которые расположены на земельных участках, находящихся в государственной собственности Челябинской области, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также в муниципальной собственности поселения, без проведения торгов, если иное не предусмотрено федеральными законами, осуществляется по цене, равной 30 процентов кадастровой стоимости таких земельных участков.**

Продажа земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов, иным категориям заявителей (заинтересованных физических или юридических лиц, на которых распространяется действие подпункта 1.2 настоящего Регламента), осуществляется в соответствии с Порядком определения цены при продаже без проведения торгов земельных участков, находящихся в государственной собственности Челябинской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (утв. приказом Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области №247-П от 13.10.2015г.).

1.2.2. Заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (заявления о предоставлении земельного участка) подаются в Администрацию поселения заинтересованными гражданином или юридическим лицом лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронных документов.

1.2.3. В случае, если допускается предоставление земельного участка лицу в собственность или в аренду без проведения торгов, вид права, на котором предоставляется такой земельный участок, заявитель выбирает самостоятельно.

Предоставление земельного участка без проведения торгов в порядке реализации гражданами права на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков осуществляется однократно.

1.2.4. Вышеизложенные положения подпункта 1.2 (включая подпункты 1.2.1-1.2.3) пункта 1 раздела II настоящего Регламента не применяются в случаях:

1) заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, заявителем, признанным единственным участником аукциона, или единственным принявшим участие в аукционе его участником;

2) заключения договора мены земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности поселения, и земельного участка, находящегося в частной собственности;

3) предоставления земельных участков в безвозмездное пользование в виде служебных наделов по решению организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование;

4) заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности поселения, с победителем аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства жилья или договора о комплексном освоении территории в целях строительства жилья, либо с иным лицом, имеющим право на заключение данных договоров.

В этом случае договор аренды такого земельного участка заключается одновременно с договором об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договором о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

5) заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности поселения, с победителем аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования.

В этом случае договор аренды такого земельного участка заключается одновременно с договором об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договором об освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования.

1.2.5. Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 39.18 Земельного кодекса РФ.

1.3. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности поселения, **в постоянное (бессрочное) пользование.**

1.3.1. Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности поселения, в постоянное (бессрочное) пользование принимается Администрацией поселения исключительно для:

1) органов государственной власти и органов местного самоуправления;

2) государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных);

3) казенных предприятий;

4) центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

1.3.2. В решении о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование указывается кадастровый номер земельного участка, а также:

1) наименование организации, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, в случае предоставления земельного участка юридическому лицу;

2) наименование органа местного самоуправления, в случае предоставления ему земельного участка;

3) наименование органа государственной власти, в случае предоставления ему земельного участка.

Не допускается предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности поселения, указанным в настоящем пункте лицам на ином праве, кроме права постоянного (бессрочного) пользования.

1.4. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности поселения, **в безвозмездное пользование.**

1.4.1. Договор безвозмездного пользования земельным участком заключается Администрацией поселения с гражданином или юридическим лицом (либо c организацией, которая выделяет участки в виде служебных наделов своим работникам на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией).

1.4.2. Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности поселения, могут быть предоставлены в безвозмездное пользование:

1) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

2) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

3) лицам, с которыми заключены, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством РФ, договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств областного бюджета или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

4) гражданину для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных правовым актом Законодательного Собрания Челябинской области (далее ЗСО), на срок не более, чем шесть лет;

5) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных правовым актом ЗСО, гражданам, основное место работы которых находится в таких муниципальных образованиях, по специальностям, установленным правовым актом ЗСО, на срок не более, чем шесть лет;

6) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

7) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок, не более чем пять лет;

8) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования (не предусматривающего строительства зданий, сооружений), если такие земельные участки включены в перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более, чем пять лет;

9) некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет;

10) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

11) лицам, с которыми заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

12) некоммерческим организациям, предусмотренным правовым актом ЗСО, в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, на период осуществления данного строительства;

13) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности поселения, прекращено, в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка, на срок, установленный пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок.

2. Перечень документов для предоставления земельных участков.

2.1. Для предоставления муниципальной услуги в Администрацию поселения заявителем предоставляется заявление установленного образца (приложения №№1-3).

2.2. Для приобретения прав на земельные участки из состава земель, находящихся в муниципальной собственности поселения, и земель, государственная собственность на которые не разграничена, в Администрацию поселения необходимо представить следующие документы:

|  |
| --- |
| 2.2.1. Предоставление земельных участков в аренду: |
| - Заявление на имя Главы поселения; |
| - Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя; |
| - Удостоверенная в предусмотренном законом порядке доверенность, в случае представления интересов заявителя иным лицом; |
| Для юридических лиц:  - Копии учредительных документов:  - устав организации или положение об организации (филиале, представительстве), договор или протокол собрания участников об учреждении (создании) организации;  - копия свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе;  - выписка из ЕГРЮЛ (по желанию заявителя);  - документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявления; |
| - Экземпляр газеты с опубликованным объявлением (при наличии); |
| - Документация по планировке территории и образованию соответствующего земельного участка или иная документация о месте расположения земельного участка; |
| - Копия межевого плана (при наличии); |
| - Кадастровый паспорт земельного участка (требование устанавливается с учетом предусмотренного законом выполнения кадастровых работ за счет заявителя) |
| 2.2.2. Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование: |
| - Заявление юридического лица о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование; |
| - Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); |
| - Кадастровый паспорт земельного участка (требование устанавливается с учетом предусмотренного законом выполнения кадастровых работ за счет заявителя); |
| - Документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого земельного участка (требование устанавливается с учетом предусмотренных законом ограничений оснований и целей предоставления земельного участка на указанном праве). |
| 2.2.3. Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование: |
| - Заявление заинтересованного лица о предоставлении земельного участка  в безвозмездное срочное пользование; |
| - Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, для юридического лица, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, для гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (указанные документы предоставляются по желанию заявителя), или копии документов, удостоверяющих личность, для гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем; |
| - Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; |
| - Документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого земельного участка (требование устанавливается с учетом предусмотренных законом ограничений оснований и целей предоставления земельного участка на указанном праве); |
| - Кадастровый паспорт земельного участка (требование устанавливается с учетом предусмотренного законом выполнения кадастровых работ за счет заявителя). |
| 2.2.4. Приобретение в собственность земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, находящиеся в собственности юридических и физических лиц: |
| - Копия документа, удостоверяющего личность заявителя; |
| - Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющихся заявителями, ходатайствующими о приобретении права на земельный участок (выписка предоставляется по желанию заявителя); |
| - Копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); |
| При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на объекты (здание, строение, сооружение), находящиеся на приобретаемом земельном участке (указанный документ – выписка предоставляется по желанию заявителя), или:  - уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения (указанный документ – уведомление предоставляется по желанию заявителя);  - копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на вышеуказанные объекты (здание, строение, сооружение), если право на такие объекты, в соответствии с законодательством Российской Федерации, признается возникшим, независимо от регистрации в ЕГРП; |
| - Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (указанный документ предоставляется по желанию заявителя) или:  - уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (указанный документ предоставляется по желанию заявителя);  - копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок, в соответствии с законодательством Российской Федерации, признается возникшим, независимо от его регистрации в ЕГРП; |
| - Кадастровый паспорт земельного участка (требование устанавливается с учетом предусмотренного законом выполнения кадастровых работ за счет заявителя); |
| - Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду, на условиях, установленных земельным законодательством; |
| - Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров. |

2.3. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений (за исключением предусмотренных учредительными документами), с указанием места нахождения, в соответствии с учредительными документами, и фактического места нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адрес места жительства должны быть написаны полностью;

2) не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.4. Порядок предоставления документов.

Заявитель вправе представить документы, указанные в [пункте](#sub_110) 2.2 настоящего Регламента, следующими способами:

- посредством личного обращения,

- по почте;

- по электронной почте;

- с помощью курьера.

3.Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента поступления в Администрацию поселения сформированного комплекта документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги. Общий срок предоставления услуги не должен превышать 30 дней со дня подачи заявления о предоставлении услуги (при наличии всех необходимых документов).

3.2. Индивидуальное информирование при поступлении письменного обращения заинтересованного лица в Администрацию поселения осуществляется путем направления ему ответа почтовым отправлением или по электронной почте.

3.3. Ответ на обращение заинтересованного лица выполняется в письменном виде, в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество, номер телефона исполнителя.

3.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, либо в приостановлении оказания муниципальной услуги:

1) изъятие земельных участков из оборота;

2) запрет на приобретение в собственность земельных участков (установленный федеральным законом);

3) резервирование земель для государственных или муниципальных нужд;

4) заявление представлено заявителем, не имеющим право на приобретение земельного участка.

3.4.1. Принятое решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, и в течение трех рабочих дней с момента принятия соответствующего решения направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать: рекомендации о том, какие действия заявителю необходимо выполнить, какие документы предоставить, чтобы муниципальная услуга была оказана; информацию о предусмотренных законом согласованиях, разрешениях и т.п.

3.4.2. Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

1) наличие на рассмотрении (исполнении) в Администрации поселения ранее поданного заявления данного заявителя по данному вопросу;

2) предоставление заявителем документов, содержащих устранимые ошибки или противоречивые сведения;

3) непредоставление или предоставление не в полном объеме заявителем комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Регламента;

4) наличие препятствующих предоставлению муниципальной услуги данному заявителю постановлений (актов) судов, решений правоохранительных органов.

Принятое решение о приостановлении оказания муниципальной услуги оформляется письменно, с указанием причин, послуживших основанием для приостановления оказания муниципальной услуги, и в течение трех рабочих дней с момента принятия соответствующего решения направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.4.3. В случае неустранения заявителем, в течение месяца со дня получения уведомления о наличии оснований для приостановления оказания муниципальной услуги, причин, послуживших основанием для приостановления оказания муниципальной услуги, предоставленные документы возвращаются заявителю или его уполномоченному представителю.

3.4.4. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

3.4.5. При рассмотрении принятого заявления и представленных документов специалист поселения, являющийся ответственным исполнителем, проводит экспертизу представленных документов на их соответствие предъявляемым требованиям, нормативным правовым актам Российской Федерации, Челябинской области, муниципальным правовым актам.

3.4.6. В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, специалист поселения направляет заявителю письмо о необходимости устранения заявителем (заинтересованным лицом) указанных замечаний в течение 15 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления (при этом течение срока рассмотрения поступившего заявления начинается вновь со дня устранения замечаний). Если замечания не устранены в указанный срок, специалист поселения направляет заинтересованному лицу письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Если представленные документы соответствуют предъявляемым требованиям, специалист поселения составляет проект решения, в форме постановления Администрации поселения, о предоставлении земельного участка заявителю.

3.4.8. После регистрации постановления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование или аренду земельного участка из состава земель, находящихся в муниципальной собственности поселения, и земель, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется подготовка проекта договора купли-продажи, аренды или договора безвозмездного срочного пользования (с необходимыми приложениями).

3.4.9. Специалист поселения, являющийся ответственным исполнителем, извещает заявителя посредством мобильной телефонной связи, либо другим способом, согласованным с заявителем, о наличии решения о предоставлении земельного участка и готовности проекта договора, а также приглашает заявителя для подписания договора.

3.4.10. Подписанные сторонами и скрепленные печатью договоры регистрируются в Журнале регистрации договоров о передаче прав на земельные участки, экземпляры договоров, предназначенные для заявителей, передаются заявителям. В случае, если договор подлежит государственной регистрации в ЕГРП, все экземпляры договора передаются заявителю для государственной регистрации.

3.4.11. Одновременно с выдачей экземпляра договора, заявителю выдается постановление Администрации поселения о предоставлении земельного участка на определенном праве.

3.4.12. Договор, заключенный на срок менее, чем один год, не подлежит государственной регистрации в ЕГРП. В остальных случаях оформленный договор представляется правообладателем самостоятельно в Управление Росреестра по Челябинской области для осуществления государственной регистрации в ЕГРП права заявителя на предоставленный на основании договора земельный участок.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.5.1. Заявления, поступившие по электронной почте, принимаются, распечатываются на бумажном носителе и регистрируются в Администрации поселения. Зарегистрированное заявление, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, рассматривается Главой поселения с назначением ответственного исполнителя.

3.5.2. В течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявления, ответственный исполнитель направляет по электронной почте сообщение о необходимости предоставления дополнительных документов, необходимых для получения земельного участка на определенном в заявлении праве.

3.5.3. Исчисление общего срока оказания муниципальной услуги начинается со дня предоставления заявителем полного комплекта документов, необходимых для получения земельного участка на определенном в заявлении праве.

3.5.4. После подготовки решения о предоставлении земельного участка и проекта договора, ответственный исполнитель извещает заявителя по электронной почте о готовности документов и приглашает заявителя для подписания договора.

Раздел III. Формы контроля предоставления муниципальной услуги

1. Текущий контроль предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы администрации поселения.

2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляет Глава поселения. В случае выявления нарушений прав заявителей, участников аукционов и других заинтересованных лиц, виновные должностные лица поселения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Специалист Администрации поселения, являющийся ответственным исполнителем, несет персональную ответственность:

- за соблюдение установленного порядка приема документов, предусмотренного настоящим Регламентом;

- за своевременную подготовку документов, предусмотренных настоящим Регламентом, за соблюдение сроков их оформления, в соответствии с нормативными правовыми актами;

- за соблюдение порядка и сроков выдачи заинтересованным лицам документов, предусмотренных настоящим Регламентом;

- за своевременное размещение информации, предусмотренной настоящим Регламентом, на официальном сайте Администрации поселения.

Раздел IV. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

ответственного должностного лица, а также принимаемого им решения

при предоставлении муниципальной услуги

1. Заинтересованные лица (далее - заявители) могут обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации поселения, связанные с предоставлением муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

Досудебный порядок обжалования решения, действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего предусматривает подачу обращения заявителя в орган местного самоуправления.

Обращение может быть подано заявителем, права которого нарушены, либо его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

Обращения могут быть поданы в устной или письменной форме.

Обращение подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления.

Обращение заявителя должно содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица, организационно-правовая форма;

2) почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;

3) наименование органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица, нарушившего права и законные интересы заявителя;

4) суть обращения;

5) личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

1) в письменном обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый или электронный адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

2) в письменном обращении обжалуется судебное решение;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению;

4) в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Глава поселения осуществляет проверку законности и обоснованности принятого решения, действий или бездействия должностного лица, запрашивает служебные записки и иные необходимые документы.

По результатам рассмотрения обращения определяются сроки принятия мер по устранению выявленных нарушений, восстановлению нарушенных прав и законных интересов заявителя, либо основания невозможности удовлетворения обращения заявителя.

Продолжительность рассмотрения обращений не должна превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

Заявитель вправе оспорить в суде действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Глава Мирненского

сельского поселения В.Г. Григорьев

Приложение №1

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе

Мирненского сельского поселения

Григорьеву В.Г.

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Заявление.

Прошу Вас предоставить в безвозмездное пользование земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Порядок и основания предоставления земельных участков в безвозмездное пользование разъяснены устно, письменного ответа не требую.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе

Мирненского сельского поселения

Григорьеву В.Г.

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Заявление

Прошу Вас предоставить в аренду земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Порядок и основания предоставления земельных участков в аренду разъяснены устно,

письменного ответа не требую.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе

Мирненского сельского поселения

Григорьеву В.Г.

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Заявление.

Прошу Вас предоставить в собственность земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## ОБРАЗЕЦ ЗАКЛЮЧЕНИЯ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НА ПРОЕКТ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование проекта административного регламента:** | | | |
|  | | | |
| **Наименование разработчика административного регламента:** | | | |
|  | | | |
| **Настоящее заключение подготовлено:** | | | |
|  | | | |
| (Указать наименование организации, либо фамилию, имя, отчество гражданина проводившего независимую экспертизу проекта административного регламента.) | | | |
| **Дата проведения независимой экспертизы:** | | | |
|  | | | |
| **Типичные недостатки положений проекта административного регламента:** | | | |
|  | | | |
| (Оценить полноту и правильность оформления проекта административного регламента, его недостаточность или избыточность, сложность для восприятия, перегруженность текста регламента различной специальной терминологией и иные недостатки.) | | | |
| **Оценка положительных и отрицательных последствий внедрения проекта административного регламента:** | | | |
|  | | | |
| (Оценить качество обслуживания получателей муниципальной услуги, длительность ожидания в очереди, условия ожидания приема; оптимальность административных процедур предоставления муниципальной услуги, длительность сроков выполнения административных процедур и административных действий, оптимальность способов предоставления информации и иные.) | | | |
| **Выводы и замечания по результатам проведенной экспертизы проекта административного регламента:** | | | |
|  | | | |
| (При наличии замечаний раскрывается их содержание:-        замечания по полноте и правильности оформления административного регламента, его недостаточности или избыточности;  -        замечания по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом;  -        замечания по оптимальности административных процедур, включая уменьшение  сроков  выполнения административных процедур;  -        замечания по соблюдению требований к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги, включая необходимое оборудование мест ожидания, мест получения информации и мест заполнения необходимых документов;  -        замечания по оптимальности способов предоставления информации о порядке предоставления муниципальной услуги;  -        иные замечания.) | | | |
| **Рекомендации по дальнейшей работе с проектом административного регламента:** | | | |
|  | | | |
| (Указать рекомендуется ли проект административного регламента к доработке в соответствии с замечаниями, либо рекомендуется к принятию без замечаний или иное.) | | | |
| **Иная существенная и актуальная информация по проекту административного регламента:** | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Дата составления  заключения независимой экспертизы заинтересованными лицами | Подпись | Фамилия, имя и отчество заинтересованного лица | В случае необходимости  указывается должность заинтересованного лица |
| М.П. | | | |
|  | | | |
| **Служебные отметки:** | | | |
| Дата представления заключения независимой экспертизы разработчику административного регламента | Подпись | Фамилия, имя и отчество должностного лица, получившего экспертное заключение | |

Комментирование закрыто «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.