АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОТКИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 18.12.2013г. № 73

**Село Коткино,**

**Ненецкий автономный округ**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства (без предварительного согласования)» |

В соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» от 20.08.2011 № 30 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация муниципального образования «Коткинский сельсовет» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства (без предварительного согласования)», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО от 15.04.2013 № 32 (далее – Административный регламент), следующие изменения:
	1. Пункт 2.3 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является предоставление земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования или заключение договора купли-продажи земельного участка либо договора аренды земельного участка, либо договора безвозмездного срочного пользования земельным участком.»;

* 1. Пункт 2.4 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.4. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 60 дней со дня приема заявления.»;

* 1. Пункт 2.8 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

- отсутствие одного из документов, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту, кроме тех документов, которые могут быть изготовлены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальных услуг;

- несоответствие хотя бы одного из документов, указанных в приложении № 2, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальных услуг;

- с лицом, обратившимся за предоставлением земельного участка на праве безвозмездного (срочного) пользования на основании п. 5 ст. 24 Земельного кодекса Российской Федерации, не заключен государственный и муниципальный контракт на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств бюджета Российской Федерации, бюджета субъекта Российской Федерации или бюджета муниципального образования;

- лицо, обратившееся с заявлением об участии в торгах (конкурсах, аукционах), решением аукционной (конкурсной) комиссии не признано участником данных торгов;

- лицо, обратившееся с заявлением об участии в торгах (конкурсах, аукционах) по продаже земельного участка или права его аренды и зарегистрированное в качестве его участника, не признано его победителем;

- лицо, обратившееся с заявлением об участии в торгах (конкурсах, аукционах), направило данное заявление для регистрации в Администрацию МО «Коткинский сельсовет» НАО после истечения срока приема заявлений, указанного в извещении о проведении торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков или права их аренды;

- не поступление от заявителя, претендующего на участие в торгах по продаже земельных участков или права их аренды задатка на счет, указанный в извещении о проведении данных торгов, до дня окончания приема документов для участия в торгах;

- подача заявки на участие в торгах по продаже земельного участка или права его аренды лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права приобретать в собственность земельные участки;

- принятие Администрацией МО «Коткинский сельсовет» НАО решения о проведении торгов по продаже права аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства при наличии заявления гражданина о предоставлении земельного участка без проведения торгов;

- наличие обращений иных граждан о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, поступивших в Администрацию МО «Коткинский сельсовет» НАО в течение месяца после размещения извещения в общественно-политической газете Ненецкого автономного округа "Няръяна вындер" и на официальном сайте МО «Коткинский сельсовет» НАО о планируемом предоставлении данного земельного участка заявителю без проведения торгов;

- отсутствие сведений о заявителе в едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц) или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- земельный участок не относится к муниципальной собственности и земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена;

- наличие запрета на предоставление земельного участка на испрашиваемом праве, установленного законодательством Российской Федерации;

- наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

- на земельном участке находятся здания, строения, сооружения;

- изъятие земельного участка из оборота;

- резервирование земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

- наличие установленного федеральным законом запрета на приватизацию земельных участков;

- несоответствие вида разрешенного использования зонированию территории;

- иные основания, установленные законодательством.

1.3. Раздел 3 Административного регламента изложить в новой редакции:

«3. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление Муниципальной услуги в случае предоставления

земельных участков для строительства (без предварительного

согласования) на праве постоянного (бессрочного) пользования

или безвозмездного срочного пользования

3.1.1. Последовательность действий при предоставлении Муниципальной услуги в случае предоставления земельных участков для строительства (без предварительного согласования) на праве постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного срочного пользования включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления, поступившего, в том числе, в электронной форме;

- запрос документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

- подготовка и принятие постановления Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного срочного пользования;

- подготовка договора безвозмездного срочного пользования земельным участком и выдача документов заявителю.

Блок – схема предоставления Муниципальной услуги приводится в приложении № \_\_ к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления

о предоставлении Муниципальной услуги

3.1.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО с заявлением о предоставлении земельного участка для строительства на праве постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного срочного пользования по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту. К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы и информацию, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Прием заявления и приложенных к нему документов производится в общем отделе Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО (далее – Общий отдел).

Приняв документы, специалист Общего отдела устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя (при наличии), проверяет полноту и правильность оформления представленных документов, а затем регистрирует заявление. Срок регистрации заявления составляет не более 3 рабочих дней.

Специалист Общего отдела в день регистрации передает заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение главе муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО или лицу, исполняющему его обязанности, либо заместителю главы Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО.

Результатом настоящей административной процедуры является регистрация поступившего в Общий отдел заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является занесение заявления (сведений о заявлении) в журнал регистрации входящей документации.

Рассмотрение заявления, поступившего

в том числе и в электронной форме

3.1.3. Основанием для начала административной процедуры является передача главой муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО, либо лицом, исполняющим его обязанности, заместителем главы Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО, заявления с визой и приложенными к нему документами на рассмотрение уполномоченному сотруднику Отдела.

Уполномоченный сотрудник Отдела после получения документов проводит проверку представленных документов.

В случае, если представлен неполный комплект документов, а также при наличии иных оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, уполномоченный сотрудник Отдела обеспечивает подготовку и согласование письма в адрес заявителя об отказе в предоставлении Муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

К письму об отказе в предоставлении Муниципальной услуги прилагаются (возвращаются) представленные заявителем документы.

Максимальный срок исполнения данного действия составляет 7 рабочих дней.

Проект письма передается уполномоченным сотрудником Отдела в Общий отдел для подписания главой муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО или лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем главы Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет», а также для регистрации и последующего направления в адрес заявителя.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры Общим отделом составляет 3 рабочих дня.

Если основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги отсутствуют, уполномоченный сотрудник Отдела обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего письма об отказе в предоставлении Муниципальной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления неполного комплекта документов или оснований для отказа является оформление соответствующего письма.

Запрос документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.1.4. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Уполномоченный сотрудник Отдела осуществляет подготовку и обеспечивает направление запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Направление запроса осуществляется, в том числе, по каналам Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученных документов либо направление, в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении Муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

Принятие постановления Администрации

муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного)

пользования или безвозмездного срочного пользования

3.1.5. Уполномоченный сотрудник Отдела осуществляет подготовку и обеспечивает согласование проекта постановления Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного срочного пользования.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 рабочих дней. Данный срок может быть продлен на период отправки и получения ответа на запрос необходимых сведений в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации в соответствии с [п. 3.1.4](#Par227) настоящего Административного регламента.

Уполномоченный сотрудник Отдела передает проект постановления в Общий отдел для согласования и подписания главой муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем главы Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО.

Срок выполнения данного действия не может превышать 3 рабочих дней.

Общий отдел обеспечивает отправку принятого постановления в адрес заявителя в течение 3 рабочих дней со дня его принятия, а также передачу постановления уполномоченному сотруднику Отдела.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка на праве безвозмездного срочного пользования или постоянного бессрочного пользования.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление распорядительного акта на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Подготовка договора безвозмездного срочного пользования

земельным участком и выдача документов заявителю

3.1.6. В двухнедельный срок со дня принятия постановления Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО о предоставлении земельного участка на праве безвозмездного срочного пользования уполномоченный сотрудник Отдела осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного срочного пользования земельным участком.

Согласованный проект договора безвозмездного срочного пользования земельным участком передается уполномоченным сотрудником Отдела в Общий отдел для подписания главой муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем главы Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО.

Результатом административной процедуры является направление проекта договора безвозмездного срочного пользования земельным участком заявителю способом, указанным в заявлении, либо выдача проекта договора заявителю в Общем отделе под роспись.

Способом фиксации результата административной процедуры является проект договора безвозмездного срочного пользования земельным участком.

Заявитель обеспечивает государственную регистрацию договора безвозмездного срочного пользования земельным участком в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

3.2. Предоставление Муниципальной услуги в случае предоставления

земельных участков для строительства (без предварительного согласования) на праве собственности или праве аренды по итогам торгов

3.2.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги в случае предоставления земельных участков для строительства (без предварительного согласования) на праве собственности или праве аренды по итогам торгов:

- прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления, поступившего, в том числе и в электронной форме;

- запрос документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

- оформление результатов торгов;

- подготовка договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка и выдача документов заявителю.

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приводится в проводится в приложении № \_\_ к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления

о предоставлении Муниципальной услуги

3.2.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО заявления на участие в торгах (конкурсах, аукционах) по продаже земельного участка или права его аренды по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

При поступлении заявления на участие в торгах (конкурсах, аукционах) по продаже земельного участка или права его аренды оно регистрируется специалистом Общего отдела в журнале регистрации заявлений на участие в торгах и передается на рассмотрение в Комиссию по проведению торгов (конкурсах, аукционах), созданную постановлением Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО.

Максимальный срок исполнения данного действия составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления.

В случае поступления заявления на участие в торгах после истечения срока приема заявлений, указанного в извещении о проведении торгов, специалист Общего отдела, уполномоченный на прием и регистрацию заявлений на участие в торгах (конкурсах, аукционах) по продаже земельных участков или права их аренды, обеспечивает подготовку проекта уведомления об отказе в регистрации заявления с указанием причин отказа в его регистрации. При этом заявление прилагается к уведомлению с целью его возврата заявителю.

Проект уведомления об отказе в регистрации заявления согласовывается и подписывается главой муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем главы Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО.

Максимальный срок исполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Общий отдел обеспечивает подписание и регистрацию указанного уведомления, а также его направление в адрес заявителя.

Максимальный срок исполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Рассмотрение заявления, поступившего в том числе

и в электронной форме

3.2.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступившее в Комиссию по проведению торгов (конкурсов, аукционов), созданную постановлением Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО, и зарегистрированное в Общем отделе заявление на участие в торгах (конкурсах, аукционах) по продаже земельного участка или права его аренды.

Указанная Комиссия осуществляет рассмотрение поступившего заявления на предмет признания заявителя участником аукциона. Решение Комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов) оформляется протоколом приема заявок на участие.

О принятом Комиссией по проведению торгов (конкурсов, аукционов) решении уполномоченный сотрудник Отдела, входящий в состав указанной Комиссии, осуществляет подготовку письменного уведомления о признании или о непризнании заявителя участником указанных торгов в день подписания соответствующего протокола Комиссии и передает его в Общий отдел для подписания главой муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем главы Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не может превышать 3 дней со дня оформления протокола о регистрации участников торгов.

Запрос документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.2.4. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Уполномоченный сотрудник Отдела осуществляет подготовку и обеспечивает направление запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Направление запроса осуществляется, в том числе, по каналам Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученных документов либо направление в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении Муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

Принятие постановления Администрации

муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО о предоставлении земельного участка на праве собственности или на праве

аренды по итогам торгов.

3.2.5. В день проведения торгов составляется протокол по их результатам и подписывается организатором аукциона и его победителем. Способом фиксации результата административной процедуры является передача заявителю, признанному победителем торгов, протокола о результатах торгов.

В течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола уполномоченный сотрудник Отдела осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении земельного участка победителю торгов и передает его на согласование и подписание главе муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО либо лицу, исполняющего его обязанности, либо заместителю главы Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня.

В день подписания протокола, о результатах торгов уполномоченный сотрудник Отдела осуществляет подготовку извещения о результатах торгов для его последующего размещения на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), а так же в общественно-политической газете Ненецкого автономного округа «Наръяна вындер». Данное извещение согласовывается и подписывается должностными лицами Администрации МО «Коткинский сельсовет» НАО в течение одного рабочего дня с момента его подготовки.

Уполномоченный сотрудник Отдела от лица организатора торгов обеспечивает размещение извещения на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в течение одного рабочего дня с даты его согласования и подписания, а так же отправку извещения в общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Наръяна вындер».

Способом фиксации результата данной административной процедуры и ответом на заявления участников торгов, не признанных его победителями, а также в случае, если при проведении торгов ни один из участников после троекратного объявления начальной цены предмета торгов не изъявил желание приобрести предмет аукциона по начальной цене, является размещение извещения о результатах торгов на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

В случае, если торги признаны не состоявшимися по причине участия в торгах менее двух участников, уполномоченный сотрудник Отдела в течение одного рабочего дня с даты подписания протокола о результатах торгов организует подготовку проекта письма в адрес единственного участника с предложением о заключении договора аренды или купли продажи земельного участка по начальной цене торгов. Данный проект письма согласуется должностными лицами Администрации МО «Коткинский сельсовет» НАО. Согласованный проект письма передается уполномоченным сотрудником Отдела в Общий отдел для подписания главой муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем главы Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО, регистрации и отправки в адрес заявителя.

В день подписания протокола о результатах торгов, в соответствии с которым торги признаны несостоявшимися по причине участия в торгах менее двух участников, и о планируемом заключении договора купли-продажи или договора аренды с единственным участником торгов по начальной цене, уполномоченный сотрудник Отдела осуществляет подготовку извещения о результатах торгов для его последующего размещения на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), а также в общественно-политической газете Ненецкого автономного округа "Няръяна вындер". Данное извещение согласовывается и подписывается должностными лицами Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО в течение одного рабочего дня с момента его подготовки. Уполномоченный сотрудник Отдела от лица организатора торгов обеспечивает размещение извещения на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в течение одного рабочего дня с даты его согласования и подписания, а также отправку извещения в общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа "Няръяна вындер".

Способами фиксации результата этапа данной административной процедуры является размещение извещения о результатах торгов в части признания их несостоявшимися и о планируемом заключении договора купли-продажи или договора аренды с единственным участником торгов по начальной цене на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)., подписание протокола о результатах торгов их организатором и единственным участником, и письмо в адрес указанного участника с предложением о заключении договора купли-продажи или аренды земельного участка по начальной цене торгов.

Подготовка договора купли-продажи или договора

аренды земельного участка и выдача документов заявителю

3.2.6. В течение 2 рабочих дней с даты размещения извещения о результатах торгов на сайте: www.torgi.gov.ru и поступления согласия победителя торгов на заключение договора купли-продажи или аренды уполномоченный сотрудник Отдела готовит проект договора купли-продажи или аренды земельного участка, после чего обеспечивает его согласование с должностными лицами Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО. Срок согласования проекта указанного договора составляет 1 рабочий день.

После согласования проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка уполномоченный сотрудник Отдела передает его в Общий отдел для подписания главой муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем главы Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет».

Подписанный договор купли-продажи или договор аренды земельного участка передается Общим отделом уполномоченному сотруднику Отдела для обеспечения подписания его победителем торгов.

Заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка с победителем торгов производится не ранее чем через 10 дней с даты размещения извещения о результатах торгов на сайте: www.torgi.gov.ru, а в случае если торги признаны несостоявшимися и принято решение о заключении договора купли-продажи или договора арены с единственным участником, указанные договоры заключаются не позднее чем через 20 дней после даты проведения торгов.

Победитель торгов обеспечивает за свой счет регистрацию права собственности (договора купли-продажи) или права аренды (договора аренды) земельного участка для строительства в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

3.3. Предоставление Муниципальной услуги при предоставлении

земельного участка гражданину на праве аренды для строительства индивидуального жилого дома без проведения торгов

3.3.1. Последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги при предоставлении земельного участка гражданину на праве аренды для строительства индивидуального жилого дома без проведения торгов включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления, поступившего, в том числе, в электронной форме;

- запрос документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

- принятие постановления Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО о предоставлении земельного участка гражданину для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов;

- заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства и выдача документов заявителю.

Прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги

3.3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО с заявлением о предоставлении земельного участка на праве аренды для индивидуального жилищного строительства (без проведения торгов) по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту. К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы и информацию, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Прием заявления и приложенных к нему документов производится в общем отделе Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО (далее – Общий отдел).

Приняв документы, специалист Общего отдела устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя (при наличии), проверяет полноту и правильность оформления представленных документов, а затем регистрирует заявление. Срок регистрации заявления составляет не более 3 рабочих дней.

Специалист Общего отдела в день регистрации передает заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение главе муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО или лицу, исполняющему его обязанности, либо заместителю главы Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО.

Результатом настоящей административной процедуры является регистрация поступившего в Общий отдел заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является занесение заявления (сведений о заявлении) в журнал регистрации входящей документации.

Рассмотрение заявления, поступившего в том числе

и в электронной форме

3.3.3. Основанием для начала административной процедуры является передача главой муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем главы Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО заявления о предоставлении земельного участка на праве аренды для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов с визой и приложенными к заявлению документами на рассмотрение уполномоченному сотруднику Отдела.

В течение дня, следующего за днем получения заявления, уполномоченный сотрудник Отдела рассматривает заявление и приложенные к нему документы.

В случае, если представлен неполный комплект документов, а также при наличии иных оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, уполномоченный сотрудник Отдела в течение 5 рабочих дней обеспечивает подготовку проекта письма в адрес заявителя об отказе в предоставлении Муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

Проект письма передается уполномоченным сотрудником Отдела в Общий отдел для подписания его главой муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем главы Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» и отправки в адрес заявителя. Срок выполнения данного действия не должен превышать 3 рабочих дней.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги уполномоченный сотрудник Отдела подготавливает и направляет извещение о приеме заявления о предоставлении земельного участка на праве аренды для индивидуального жилищного строительства в общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Няръяна вындер», а также размещает эту информацию на официальном сайте Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО. Срок выполнения данного действия не должен превышать 3 рабочих дней.

В случае поступления заявления иного претендента на предоставление земельного участка на праве аренды для индивидуального жилищного строительства в течение месяца со дня размещения соответствующего извещения уполномоченный сотрудник Отдела обеспечивает подготовку проекта письма в адрес заявителя с отказом в предоставлении испрашиваемого земельного участка без проведения торгов и о планируемой организации торгов по продаже права его аренды.

Проект письма передается в Общий отдел для подписания его главой муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО либо лицу, исполняющему его обязанности, либо заместителю главы Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО и отправки в адрес заявителя. Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

Запрос документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.3.4. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Уполномоченный сотрудник Отдела осуществляет подготовку и обеспечивает направление запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Направление запроса осуществляется, в том числе, по каналам Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученных документов либо направление в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении Муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

Принятие постановления Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО о предоставлении земельного участка на праве аренды для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов.

3.3.5. В случае отсутствия заявлений иных претендентов уполномоченный сотрудник Отдела обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО о предоставлении земельного участка гражданину для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов.

Уполномоченный сотрудник Отдела осуществляет подготовку и согласование проекта постановления в течение 7 рабочих дней, после чего передает согласованный проект постановления в Общий отдел для обеспечения подписания его главой муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем главы Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО и регистрации.

Общий отдел обеспечивает отправку принятого распорядительного акта в адрес заявителя.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка на праве аренды.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление постановления Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО о предоставлении земельного участка гражданину для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Заключение договора аренды земельного участка

для индивидуального жилищного строительства без проведения

торгов и выдача документов заявителю

3.3.6. В двухнедельный срок со дня принятия постановления о предоставлении земельного участка уполномоченный сотрудник Отдела осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка и организует его согласование, после чего направляет договор заявителю с предложением о его заключении.

Результатом административной процедуры является направление договора аренды земельного участка заявителю способом, указанным в заявлении, либо выдача проекта договора заявителю в Общем отделе под роспись.

Заявитель обеспечивает государственную регистрацию договора купли-продажи или аренды земельного участка в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.».

1.4. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение № 5 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.7. Административный регламент дополнить приложением № 6 согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.8. Административный регламент дополнить приложением № 7 согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО | О.М.Поздеев |

Приложение № 1

к постановлению Администрации

муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО

от 18.12.2013 № 73

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков для

строительства (без предварительного согласования)»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков для строительства (без предварительного согласования)»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Порядокпредоставлениядокумента |
| **I. При предоставлении земельного участка на праве безвозмездного срочного пользования или постоянного (бессрочного) пользования:**  |
|  1  | 1) заявление о предоставлении земельного участка для строительства на праве безвозмездного срочного пользования или постоянного (бессрочного) пользования в письменной форме или форме электронного документа, оформленное по форме согласно приложению № 7 к регламенту | Заявитель |
|  2  | Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица  | Заявитель |
|  3  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок\* | Документпредоставляетсяпри помощи системымежведомственноговзаимодействия(СМЭВ) |
| 4  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав наземельный участок\* | Документпредоставляетсяпри помощи СМЭВ |
|  5  | Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей)  | Заявитель |
| **II. Предоставление земельного участка для строительства (без предварительного согласования) на праве собственности или аренды по итогам торгов:** |
| 1 | Заявка на участие в торгах (конкурсах, аукционах) по форме, установленной в извещении о проведении торгов, с приложением документов, указанных в данном извещении.  | Заявитель |
| **III. Предоставление земельного участка гражданину на праве аренды для строительства индивидуального жилого дома без проведения торгов:** |
|  1  | Заявление о предоставлении земельного участка на праве аренды для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов в письменной форме или форме электронного документа, оформленное по образцу согласно Приложению 5 к Регламенту | Заявитель |
|  2  | Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического  | Заявитель |
| В случае подачи заявления иным претендентом на предоставление данного земельного участка: |
| 1  | Заявление о предоставлении земельного участка для строительства на праве аренды для индивидуального жилищного строительства в письменной форме или форме электронного документа, оформленное по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту. | Заявитель |
|  2  | Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя  | Заявитель |

\* Данный документ может быть представлен заявителем по собственной инициативе.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО

от 18.12.2013 № 73

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков для

строительства (без предварительного согласования)»

**Блок-схема**

**процедуры по предоставлению муниципальной услуги в случае предоставления земельных участков для строительства (без предварительного согласования) на праве постоянного (бессрочного) пользования и безвозмездного срочного.**

Прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления, поступившего в том числе в электронной форме.

Запрос документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Принятие постановления Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного срочного пользования.

Подготовка договора безвозмездного срочного пользования земельным участком и выдача документов заявителю.

**Блок-схема**

**процедуры по предоставлению Муниципальной услуги**

**в случае предоставления земельного участка для строительства (без предварительного согласования) на праве собственности или праве аренды по итогам торгов.**

Прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления, поступившего в том числе в электронной форме.

Запрос документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Подготовка договора купли-продажи или договора аренды земельного участка и выдача документов заявителю.

Принятие постановления Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО о предоставлении земельного участка на праве собственности или на праве аренды по итогам торгов.

**Блок-схема**

**процедуры по предоставлению Муниципальной услуги**

**в случае предоставления земельного участка для строительства (без предварительного согласования) гражданину на праве аренды для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов.**

Прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления, поступившего в том числе и в электронной форме.

Запрос документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Принятие постановления Администрации муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО о предоставлении земельного участка на праве аренды для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов.

Заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов и выдача документов заявителю

Приложение № 3

к постановлению Администрации

муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО

от 18.12.2013 № 73

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков для

строительства (без предварительного согласования)»

*Форма заявления*

 Главе муниципального района «Заполярный район»

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

 (для юридических лиц - полное наименование,

организационно-правовая форма, сведения

о государственной регистрации, ИНН;

для физических лиц - фамилия, имя, отчество, ИНН)

Адрес заявителя(ей):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение юридического лица;

 место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя(ей):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении земельного участка на праве аренды

для индивидуального жилищного строительства

без проведения торгов

Прошу(сим) предоставить на праве аренды земельный участок площадью

\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для индивидуального

жилищного на срок \_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приложение: Документы согласно описи.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица)

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

Опись документов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Серия/номердокумента | Датадокумента | Наименование документа | Количестволист/экз. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Итого документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью, цифрами)

Итого листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью, цифрами)

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

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)

Ф.И.О. гражданина)

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

Приложение № 4

к постановлению Администрации

муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО

от 18.12.2013 № 73

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков для

строительства (без предварительного согласования)»

*Форма заявления*

 Главе муниципального района «Заполярный район»

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

 (для юридических лиц - полное наименование,

организационно-правовая форма, сведения

о государственной регистрации, ИНН;

для физических лиц - фамилия, имя, отчество, ИНН)

Адрес заявителя(ей):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение юридического лица;

 место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя(ей):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

претендента на предоставление земельного участка

на праве аренды для индивидуального жилищного строительства

по итогам размещения соответствующего извещения

Прошу(сим) предоставить на праве аренды земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для индивидуального жилищного строительства на срок \_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: Документы согласно описи.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица)

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

Опись документов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Серия/номердокумента | Датадокумента | Наименование документа | Количестволист/экз. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Итого документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью, цифрами)

Итого листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью, цифрами)

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

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)

Ф.И.О. гражданина)

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

Приложение № 5

к постановлению Администрации

муниципального образования «Коткинский сельсовет» НАО

от 18.12.2013 № 73

Приложение № 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков для

строительства (без предварительного согласования)»

*Форма заявления*

 Главе муниципального района «Заполярный район»

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

 (для юридических лиц - полное наименование,

организационно-правовая форма, сведения

о государственной регистрации, ИНН;

для физических лиц - фамилия, имя, отчество, ИНН)

Адрес заявителя(ей):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение юридического лица;

 место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя(ей):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении земельного участка для строительства на праве постоянного бессрочного пользования или безвозмездного срочного пользования

без предварительного согласования места размещения объекта

Прошу(сим) предоставить на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается право безвозмездного

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

 срочного или постоянного (бессрочного) пользования)

земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для строительства объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на срок

(наименование объекта)

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

(для безвозмездного срочного пользования)

Приложение: Документы согласно описи.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)

Ф.И.О. физического лица)

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

Опись документов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Серия/номердокумента | Датадокумента | Наименование документа | Количестволист/экз. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Итого документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью, цифрами)

Итого листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью, цифрами)

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

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)

Ф.И.О. гражданина)

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

Глава МО «Коткинский сельсовет» НАО О.М.Поздеев