

**Администрация Николаевского муниципального района
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2017

№ 838-па

г. Николаевск-на-Амуре

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 07.12.2018г. № 650-па, в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 09.11.2022 г. № 1366-па)

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района, без проведения торгов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Николаевского муниципального района от 18 июля 2011 г. № 414-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация Николаевского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района, без проведения торгов».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Николаевского муниципального района:

- от 28 мая 2012 г. № 272-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги (функции) «Предоставление в частную собственность земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Николаевского муниципального района»;

- от 16 декабря 2013 г. № 837-па «О внесении изменений в постановления администрации Николаевского муниципального района»;

- от 16 декабря 2013 г. № 832-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги (функции) «Предоставление в частную собственность земельных участков, находящихся в собственности Николаевского муниципального района».

3. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края» и разместить на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Николаевского муниципального района Зорина Н.С.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Николаевского муниципального района

от 02.10.2017 № 838-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района, без проведения торгов»

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 07.12.2018 г. № 650-па, в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 09.11.2022 г. № 1366-па)

1 Общее положение

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в собственность из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района без проведения торгов" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги комитетом по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района по предоставлению земельных участков в собственность из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории городского поселения "Город Николаевск-на-Амуре", сельских поселений и межселенной территории Николаевского муниципального района, создания комфортных условий для участников отношений, определяет сроки и последовательность действий администрации Николаевского муниципального района при осуществлении полномочий по оказанию муниципальной услуги.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 07.12.2018 г. № 650-па)

1.2. Круг заявителей:

1.2.1. Заявителями являются физические и юридические лица (далее - заявители).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

а) в комитете по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края по адресу: г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д.73, кабинет 201. Часы приема: вторник и четверг с 12.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

б) с использованием средств телефонной связи по номеру: 8(42135) 2-24-28; электронной почты: kui@admin.nikol.ru;

в) на информационных стендах комитета по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района;

г) направив письменное обращение в комитет по управлению имуществом ад-

министрации Николаевского муниципального района по адресу: 682460, Хабаровский край, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д.73;

д) в сети Интернет: на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района (www.nikoladm.ru).

1.3.2. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления муниципальной услуги специалисты комитета по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании структурного подразделения администрации Николаевского муниципального района, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время устного информирования обратившегося лица - не более 15 минут.

1.3.3. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ излагается письменно в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес обратившегося лица с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в администрации Николаевского муниципального района.

1.3.4. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление земельных участков в собственность из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района, без проведения торгов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков в собственность из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района, без проведения торгов» предоставляется комитетом по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района (далее – Комитет) в пределах предоставленных полномочий.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление (выдача) заявителю подготовленного и подписанного в трех экземплярах проекта договора купли-продажи земельного участка с предложением заключения соответствующего договора;

2) отказ в предоставлении земельного участка.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включаются сроки получения ответа на запросы в рамках межведомственного информационного взаимо-

действия, а также время, необходимое заявителю на подписание и направление проекта договора в адрес Комитета.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. («Собрании законодательства РФ» от 04 августа 2014 г. № 31, ст. 4398);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ» от 29 октября 2001 г. № 44, ст. 4147);

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 06 октября 2003 г. № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 08 октября 2006 г. № 19, ст. 2060);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ» от 02 августа 2010 г. № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства РФ» от 30 июля 2007 г. № 31, ст. 4017);

- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Собрание законодательства РФ» от 20 июля 2015 г. № 29 (часть I), ст. 4344.);

- Закон Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04 августа 2015 г.);

- Устав Николаевского муниципального района Хабаровского края («Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края» от 20 декабря 2005 г. № 2);

- Постановление администрации Николаевского муниципального района от 18 июля 2011 г. № 414-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края» от 05 октября 2011 г. № 33);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляется лично либо направляется почтовым отправлением, либо в форме электронного документа заявление о предоставлении земельных участков в собственность из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района, без проведения торгов (далее – заявление) (Приложение 2).

2.6.2. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.3. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в Комитет в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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

5) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Комитет с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.4. В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, специалист Комитета направляет запросы о предоставлении в отношении заявителя следующих документов (информации, сведений, содержащихся в них), и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

4) кадастровая выписка о земельном участке;

5) копия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его гра-

ницы уточнялись на основании данного решения;

б) проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В течение пяти календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность Комитет возвращает это заявление заявителю, с указанием причины возврата заявления, если:

- заявление не соответствует положениям подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;

- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Комитет принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии одного из оснований:

- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

- 2) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- 3) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

- 4) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов

- 5) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

- 6) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

- 7) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного

кодекса Российской Федерации и Комитетом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

8) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

9) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

10) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

11) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

14) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

15) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завер-

шено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятим из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

20) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

24) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный

участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

25) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков в собственность из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района, без проведения торгов» предоставляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация осуществляется специалистами администрации Николаевского муниципального района, ответственными за делопроизводство, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству администрации Николаевского муниципального района в день поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными нормами.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды располагаются непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.13.2. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом,

средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

- дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в помещения, где предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника;

- оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

- открытость информации о муниципальной услуге;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- получение муниципальной услуги в формах по выбору заявителя;

- соответствие действий должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, Административному регламенту в части описания в них административных действий, наличие профессиональных знаний и навыков;

- ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента.

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

3.1. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры (далее - процедуры):

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка;

- рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов;

- направление запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых при предоставлении земельных участков в собственность без проведения торгов;

- подготовка и направление проектов договора для подписания заявителю, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка.

3.2.1. Основанием для начала процедуры по приему и регистрации заявления является получение заявления о предоставлении земельного участка в собственность из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (Приложение 2).

3.2.2. При личной подаче заявления специалистом, ответственным за делопроизводство, осуществляется прием заявления и его регистрация. Максимальный срок выполнения данных действий составляет 15 минут.

3.2.3. Прием, первичная обработка и регистрация заявлений, поступивших почтовым отправлением, осуществляется в день их поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время и состоит из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов.

3.2.4. Принятое заявление с документами, указанными в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, регистрируется в соответствии с пунктом 2.11 раздела 2 Административного регламента и передается на визирование главе Николаевского муниципального района в однодневный срок.

3.2.5. Результатом исполнения данной процедуры является прием и регистрация заявления специалистом, ответственным за прием и регистрацию запроса, и передача его на визирование главе Николаевского муниципального района (далее - Глава).

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов.

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов является поступление зарегистрированного заявления Главе для визирования, после чего заявление поступает в Комитет.

3.3.2. Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка в собственность осуществляется в порядке их поступления.

3.3.3. Комитет в течение пяти календарных дней с момента представления документов возвращает заявление о предоставлении земельного участка с объяснением содержания выявленных недостатков, вместе с объяснением возвращаются все приложенные документы. Возврат заявления не препятствует повторному обращению заявителя.

3.3.4. Комитет рассматривает поступившее заявление в срок не более, чем 14 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, проверяя наличие или отсутствие оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 09.11.2022 г. № 1366-па)

3.3.5. Результатом исполнения данной процедуры в случае соответствия заявления требованиям настоящего Административного регламента и при предоставлении заявителем всех необходимых документов специалист Комитета определяет перечень необходимых сведений для направления запросов об их предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4. Направление запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых при предоставлении земельных участков в собственность без проведения торгов.

3.4.1. Основанием для начала исполнения процедуры является соответствие заявления и приложенных к нему документов требованиям настоящего Административного регламента.

3.4.2. В случае, если заявителем по собственной инициативе к заявлению не приложены документы в соответствии с подпунктом 2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, специалист Комитета в рамках межведомственного ин-

формационного взаимодействия направляет запросы в отношении заявителя, объектов, земельного участка и документов (информации, сведений, содержащихся в них), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, в письменной или электронной форме.

3.4.3. Срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти календарных дней со дня окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.3 раздела 3 Административного регламента.

3.4.4. Результатом исполнения данной процедуры является получение сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. Подготовка и направление проекта договора для подписания заявителю; либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.1. Основанием для начала исполнения процедуры служит окончание процедуры проверки заявления, полученных сведений и информации на соответствие его подпунктам 2.6.2, 2.6.3 и 2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.5.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренных в пункте 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Комитет принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в срок не более, чем 15 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. В решении должны быть указаны все основания отказа.

Сообщение об отказе в предоставлении земельного участка подлежит направления заявителю по почте заказным отправлением с уведомлением, адрес заявителя указывается согласно адресу, указанному в заявлении.

3.5.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в срок не более, чем пять календарных дней со дня окончания процедуры проверки заявления и полученных документов, указанных в подпунктах 2.6.3 2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Комитет готовит проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ.

3.5.4. После всех необходимых согласований проект договора представляется на подпись руководителю Комитета.

3.5.5. Проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах выдается заявителю или направляется ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

Выдача договора купли-продажи земельного участка заявителю или уполномоченному им лицу осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя заявителя.

В случае невозможности обращения заявителя лично, проект договора подлежит направлению заявителю почтовым отправлением.

3.5.6. Проекты договора, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в Комитет не позднее, чем в течение 30 дней со дня получения заявителем проектов указанного договора.

3.5.7. Результатом исполнения данной процедуры является выдача (направление по почте) заявителю договора купли-продажи земельного участка.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными ли-

цами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Комитета.

4.1.2. По результатам текущего контроля руководителем Комитета даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.2.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги Комитетом проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проверок, утверждаемым руководителем Комитета.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся на основании решения руководителя Комитета, в том числе по поступившей в Комитет информации о нарушениях в ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края, положений настоящего Административного регламента.

4.2.5. Результаты проверок, проведенных уполномоченными должностными лицами, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

4.3. Ответственность специалистов за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

Заявители вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий), по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через Портал государственных и муниципальных услуг.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной

услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Закона;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги; в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами; в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказа Комитета, должностного лица Комитета, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений; в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами; в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба (Приложение 3) подается в письменной форме на бумажном но-

сителе, в электронной форме в Комитет, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Закона.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются администрацией Николаевского муниципального района. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Хабаровского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, муниципального служащего, руководителя Комитета может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Николаевского муниципального района, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.2.4. В случае, если Федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Закона и раздела 5 настоящего регламента не применяются.

5.2.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Николаевского муниципального района и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативным правовым актом Хабаровского края и муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, должностного лица Комитета либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте житель-

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Комитет, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Закона, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 раздела 5 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с Законом, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

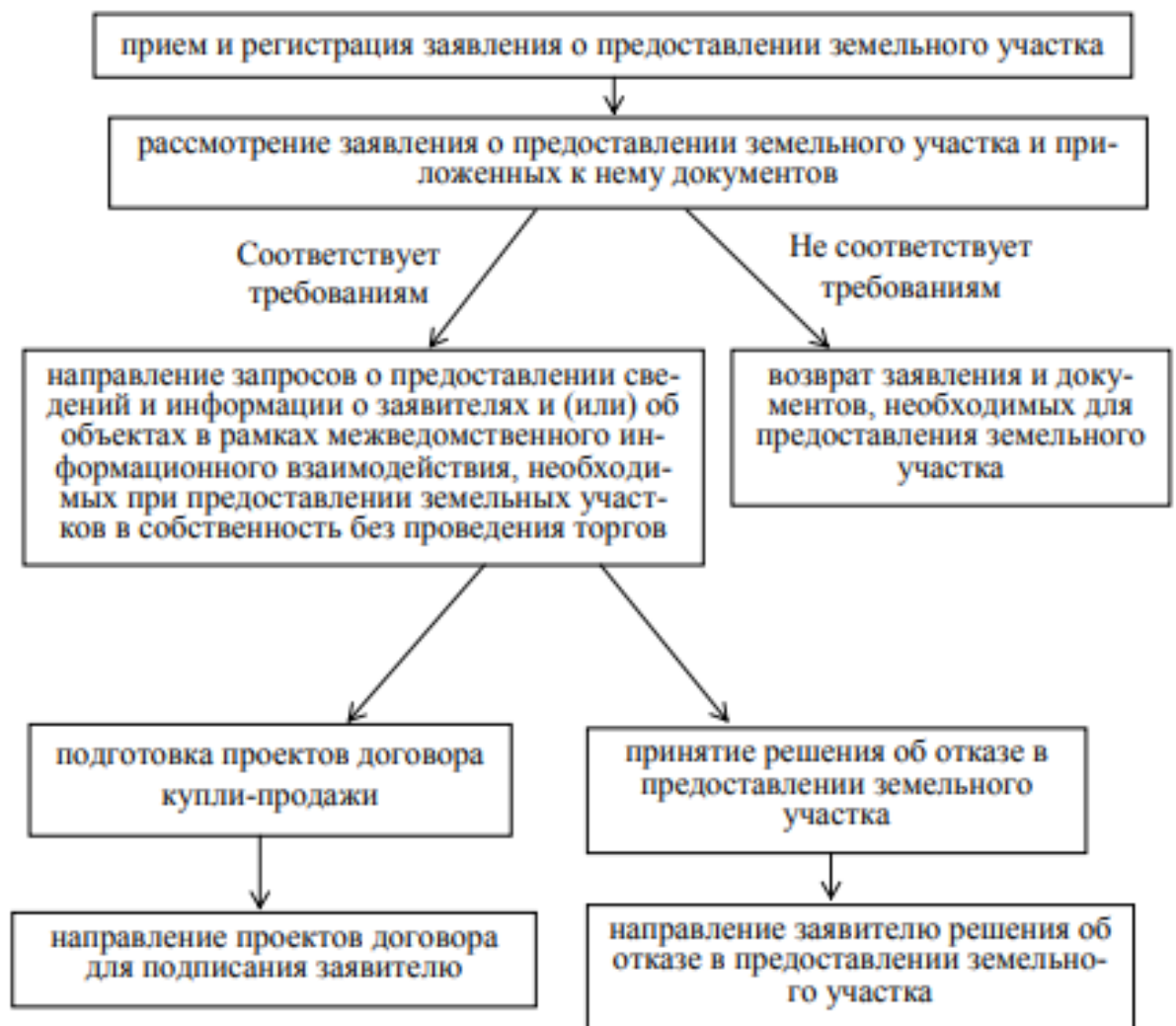
5.8. Положения раздела 5 настоящего регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 07.12.2018 г. № 650-па

Приложение 1

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района, без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА Предоставления муниципальной услуги



Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории Николаевского муниципального района, без проведения торгов»

(наименование местного самоуправления)

адрес: _____

от _____
(наименование или Ф.И.О.)

адрес: _____,

телефон: _____, факс: _____,

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

На основании ст.39.17 Земельного кодекса Российской Федерации

_____ просит предоставить земельный участок размером
(наименование или Ф.И.О.)

_____, расположенный по адресу: _____,
кадастровый номер _____.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

_____ (указать основания в соответствии с пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

_____ желает приобрести земельный участок на праве
(наименование или Ф.И.О.)

_____ для использования в целях _____.

(Вариант:

Земельный участок _____ просит предоставить взамен
(наименование или Ф.И.О.)

земельного участка, изымаемого для государственных (или: муниципальных) нужд, на основании Решения _____ от "___" _____ г. № _____.
(наименование органа)

(Вариант:

Земельный участок _____ просит предоставить для
(наименование или Ф.И.О.)

размещения объектов, предусмотренных документом и (или) проектом территориального планирования (и (или) проектом планировки территории), на основании Решения _____ от "___" _____ г. № _____.
(наименование органа)

(Вариант:

Земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании

Решения _____ от " ____ " _____ г. № ____ о
(наименование органа)
предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

" ____ " _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление земельных участков в соб-
ственность из состава земель, государ-
ственная собственность на которые не раз-
граничена, или земельных участков, нахо-
дящихся в муниципальной собственности,
на территории Николаевского муниципаль-
ного района без проведения торгов"
(в редакции постановления администрации Никола-
евского муниципального района от 07.12.2018 г. №
650-па;

Форма

Главе Николаевского муниципального района

_____ (наименование органа, которому адресована жалоба)
от _____ (Ф.И.О. заявителя, представителя)

ЖАЛОБА _____
на решение, действие (бездействие)

Я, _____
(ФИО физического лица, наименование организации), адрес, местонахождение организации:

_____ (индекс, город, улица, дом, квартира, офис), адрес электронной почты подаю жалобу от имени

_____ (наименование организации) на решение, действие (бездействие)

_____ (должность, ФИО)

_____ (существо обжалуемого решения, действия (бездействия); основания, по которым обжалуется
решение, действие (бездействие); требования заявителя)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следую-
щие
материалы:

1. _____
2. _____
3. _____

ФИО _____

_____ (подпись)

контактный телефон _____

дата