

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Михайловка№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении административного регламента администрации Михайловского муниципального района по предоставлению**

**муниципальной услуги «Предоставление земельных участков**

**гражданам, имеющим двух детей, и молодым семьям для**

**индивидуального жилищного строительства»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 27 сентября 2013 года N 250-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в Приморском крае», Законом Приморского края от 05.08.2014 г. № 455-КЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Приморского края "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в Приморском крае», постановлением администрации Муниципального образования от 12.07.2011 г. № 624-па "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)", Уставом Муниципального образования, решением Думы Михайловского муниципального района от 28.09.2006 г. № 267 «О новой редакции положения «О публичных слушаниях в Михайловском муниципальном районе» в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги администрация Михайловского муниципального района:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией

Михайловского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим двух детей, и молодым семьям для индивидуального жилищного строительства», согласно приложению.

2. Управлению культуры и внутренней политики (Никитина) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Вперед».

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление по организационно-техническому обеспечению деятельности администрации Михайловского муниципального района» (Шевченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Михайловского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района В.Г Смирнову.

**И.о. главы Михайловского муниципального района –**

**главы администрации района В.В. Архипов**

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено постановлением

администрации Михайловского

 муниципального района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МИХАЙЛОВСКОГО МУНЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ДВУХ ДЕТЕЙ, И МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлении муниципальной услуги "Предоставление земельных участков гражданам, имеющим двух детей и молодым семьям, для индивидуального жилищного строительства" (далее - Регламент) разработан в целях обеспечения информационной открытости и прозрачности предоставления муниципальной услуги, информированности потребителей этой услуги о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и повышения доступности муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется гражданам, имеющим двух детей и молодым семьям, заинтересованным в предоставлении земельных участков, из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства (далее - заявители), соответствующим следующим требованиям:

а) под гражданами, имеющими двух детей, понимаются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Приморского края, состоящие в зарегистрированном браке и имеющие двух детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, а также граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Приморского края, не состоящие в зарегистрированном браке, но являющиеся родителями (приемными родителями) двух детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, а также гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Приморского края, не состоящий в зарегистрированном браке, имеющий двух детей, совместно проживающих с ним;

б) под молодыми семьями понимаются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Приморского края, состоящие в зарегистрированном браке, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления;

в) под детьми понимаются:

дети, пасынки и падчерицы в возрасте до 18 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации;

дети в возрасте до 18 лет, оставшиеся без попечения родителей и переданные под опеку (попечительство) в приемную семью на основании договора о приемной семье, являющиеся гражданами Российской Федерации.

При определении права граждан на предоставление земельного участка не учитываются:

дети, в отношении которых граждане лишены родительских прав или в отношении которых отменено усыновление;

дети, состоящие (состоявшие) в зарегистрированном браке;

дети, в отношении которых договор о приемной семье прекратил свое действие.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения и графике работы органов Михайловского муниципального района и организаций, предоставляющих муниципальную услугу:

а) в администрации Михайловского муниципального района:

местонахождение: Приморский край, Михайловский район, с. Михайловка, ул. Красноармейская, д. 16;

график работы: ежедневно с 8.00 ч. до 16.15 ч., перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч., за исключением выходных и праздничных дней. В предпраздничный день график работы сокращен на 1 час.

Справочные телефоны: (8-42346) 2-31-45.

Адрес Интернет-сайта: www.mikhprim.ru.

Адрес электронной почты: arch-mih@rambler.ru;

б) в муниципальном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Михайловского муниципального района Приморского края" (далее - Многофункциональный центр):

Местонахождение: Михайловский район, с. Михайловка, Квартал 4, д. 1а;

График работы Многофункционального центра:

понедельник, вторник, четверг, пятница - с 09.00 ч. до 19.00 ч.;

среда - с 11.00 ч. до 20.00 ч.;

суббота - с 09.00 ч. до 15.00 ч.;

воскресенье – выходной;

Местонахождение: Михайловский район, пгт. Новошахтинский, ул. Производственная, д. 8

График работы ТОСПА:

понедельник – выходной;

вторник, среда, четверг, пятница, суббота - с 09.00 ч. до 18.00 ч.;

среда - с 11.00 ч. до 20.00 ч.;

суббота - с 09.00 ч. до 15.00 ч.;

воскресенье – выходной;

Местонахождение: Михайловский район, с. Ивановка, ул. Советская, д. 1

График работы ТОСПА:

понедельник – выходной;

вторник, среда, четверг, пятница - с 09.00 ч. до 18.00 ч.;

суббота – с 09.00 ч. до 13.00 ч.

воскресенье – выходной;

Местонахождение: Михайловский район, с. Кремово, ул. Колхозная, д. 25а

График работы ТОСПА:

понедельник – выходной;

вторник, среда - с 09.00 ч. до 14.00 ч.;

четверг – с 09.00 ч. до 13.00 ч.;

пятница – выходной;

суббота – с 09.00 ч. до 13.00 ч.

воскресенье – выходной;

Адрес электронной почты: mfc@mikhprim.ru.

в) с использованием средств телефонной и почтовой связи;

г) с использованием электронной почты.

Вышеуказанная информация Регламента размещается:

на официальном сайте Михайловского муниципального района, в Многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного или письменного информирования, по телефону, при устном или письменном обращении в Многофункциональный центр, администрацию Михайловского муниципального района, а также по электронной почте и посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте администрации Михайловского муниципального района и на сайте Многофункционального центра.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ). Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте администрации Михайловского муниципального района и на стендах в Многофункциональном центре.

Информирование осуществляется на русском языке.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - "Предоставление земельных участков гражданам, имеющим двух детей, и молодым семьям для индивидуального жилищного строительства" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Михайловского муниципального района, в лице отдела архитектуры, градостроительства и дорожной деятельности управления по вопросам градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Михайловского муниципального района.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

При предоставлении земельного участка гражданам, имеющим двух детей, и молодым семьям для индивидуального жилищного строительства на праве аренды.

Уведомление в письменной форме граждан, имеющих право на получение земельного участка, о включении их в реестр, с указанием реестрового номера.

Уведомление в письменной форме об отказе о включении в реестр.

Решение в форме постановления администрации Михайловского муниципального района о предоставлении земельного участка на праве аренды.

Решение в форме уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

Договор аренды земельного участка.

При предоставлении земельного участка гражданам, имеющим двух детей, и молодым семьям для индивидуального жилищного строительства бесплатно на праве собственности.

Решение в форме постановления администрации Михайловского муниципального района о предоставлении земельного участка бесплатно на праве собственности.

Решение в форме уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

а) при предоставлении земельного участка гражданам, имеющим двух детей и молодым семьям на праве аренды:

Принятие решения в форме постановления о включении граждан в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка в аренду (далее - реестр), - 30 календарных дней со дня подачи заявления.

Принятие решения в форме уведомления об отказе о включении в реестр - 30 календарных дней со дня подачи заявления.

Уведомление граждан о включении в реестр граждан либо об отказе во включении их в реестр - 7 календарных дней со дня принятия решения о включении граждан в реестр либо об отказе во включении в реестр.

Принятие решения в форме постановления о предоставлении земельного участка на праве аренды - 180 календарных дней со дня включения граждан в реестр, в случае отсутствия в муниципальном образовании гражданина (граждан), имеющего (имеющих) трех и более детей, включенного (включенных) в реестр, граждан, имеющих право на получение земельного участка в соответствии с Законом Приморского края "О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае", которому (которым) не предоставлены земельные участки.

Принятие решения в форме уведомления об отказе в предоставлении земельного участка на праве аренды - 180 календарных дней со дня включения граждан в реестр, в случае отсутствия в муниципальном образовании гражданина (граждан), имеющего (имеющих) трех и более детей, включенного (включенных) в реестр, граждан, имеющих право на получение земельного участка в соответствии с Законом Приморского края "О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае", которому (которым) не предоставлены земельные участки, при не соблюдении условий, указанных в [пункте 2.5](#P113) Регламента.

Уведомление о проведении жеребьевки в течение 180 календарных дней со дня включения гражданина (граждан) в Реестр.

В течение 14 календарных дней после проведенной жеребьевки извещение с предложением о заключении договора аренды земельного участка и подписанный договор аренды земельного участка в необходимом количестве экземпляров.

Уведомление граждан об отказе в предоставлении земельного участка на праве аренды - 7 календарных дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка на праве аренды;

б) при предоставлении земельного участка гражданам, имеющим двух детей, и молодым семьям бесплатно на праве собственности:

принятие решения в форме постановления о предоставлении земельного участка бесплатно на праве собственности либо решения об отказе в предоставлении земельного участка при несоблюдении условий, указанных в [пункте 1.2](#P119) Регламента - 30 календарных дней со дня подачи заявления о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность.

Уведомление граждан о предоставлении земельного участка бесплатно на праве собственности, либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность - 7 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка бесплатно на праве собственности.

2.5. Условия предоставления земельных участков в аренду:

а) граждане, имеющие двух детей, и их дети, молодые семьи на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка в аренду соответствуют требованиям, установленным [пункте 1.2](#P41) Регламента;

б) граждане, имеющие двух детей, и их дети, молодые семьи на дату принятия решения о предоставлении земельного участка в аренду постоянно проживают на территории Приморского края;

в) граждане, имеющие приемных детей, на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка в аренду являются приемными родителями и соответствуют требованиям, установленным [пункте 2](#P41) Регламента, а также являются приемными родителями на дату принятия решения о предоставлении земельного участка в аренду;

г) граждане на дату подачи заявления и на дату принятия решения о предоставлении земельного участка в аренду не получали на территории Приморского края безвозмездно в собственность земельные участки для индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

д) граждане на дату подачи заявления и на дату принятия решения о предоставлении земельного участка в аренду не включены в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка в соответствии с Законом Приморского края "О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае".

2.6. Условия предоставления земельных участков бесплатно в собственность:

а) граждане и их дети на дату подачи заявления и на дату принятия решения о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность постоянно проживают на территории Приморского края;

б) на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность зарегистрировано право общей долевой собственности граждан на объект индивидуального жилищного строительства, возведенный на предоставленном в аренду в соответствии с Законом Приморского края от 27 сентября 2013 года N 250-КЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в Приморском крае" земельном участке;

в) граждане, имеющие приемных детей, на дату подачи заявления и на дату принятия решения о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность являются приемными родителями;

г) граждане на дату подачи заявления и на дату принятия решения о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность не получали на территории Приморского края безвозмездно в собственность земельные участки для индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

д) граждане на дату подачи заявления и на дату принятия решения о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность не включены в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка в соответствии с Законом Приморского края "О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае".

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги: Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года N 14-ФЗ;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ;

Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации;

Федеральный закон от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Федеральный закон от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Закон Приморского края от 29 декабря 2003 года N 90-КЗ "О регулировании земельных отношений в Приморском крае";

Закон Приморского края от 27 сентября 2013 года N 250-КЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в Приморском крае";

Закон Приморского края от 5 августа 2014 года N 455-КЗ "О внесении изменения в статью 2 Закона Приморского края "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в Приморском крае";

постановление Администрации Приморского края от 25 ноября 2013 года N 427-па "Об утверждении порядка организации и проведения жеребьевки в целях предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края".

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.9. При предоставлении земельного участка, гражданам, имеющим двух детей на праве аренды:

а) [заявление](#P418) о предоставлении земельного участка в аренду;

б) копия документа (документов), удостоверяющего личность гражданина (граждан) Российской Федерации, с предъявлением оригинала.

В случае изменения фамилии, имени или отчества гражданина (граждан) к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих изменения указанных персональных данных;

в) копии свидетельств о рождении детей, паспортов для детей, достигших 14-летнего возраста, с предъявлением оригиналов;

г) документ, подтверждающий факт постоянного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей на территории того муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого он подает заявление. Документом, подтверждающим факт постоянного проживания, является Справка о регистрации по месту жительства, пребывания (далее - Справка), выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения гражданина с заявлением.

В случае отсутствия такого документа - судебное решение об установлении факта его (их) постоянного проживания на территории данного муниципального образования;

д) копия договора о приемной семье с предъявлением оригинала в случае, если гражданин (граждане) воспитывает приемных детей;

е) при подаче совместного заявления гражданами, а также при подаче заявления гражданами, имеющими пасынков и падчериц, к заявлению прилагается копия свидетельства о заключении брака с предъявлением оригинала. Указанное требование не распространяется на граждан, не состоящих в зарегистрированном браке.

2.10. При предоставлении земельного участка молодым семьям на праве аренды:

а) совместное [заявление](#P418) молодой семьи о предоставлении земельного участка в аренду (приложение 1);

б) копии документов, удостоверяющих личности супругов, с предъявлением оригиналов. В случае изменения фамилии, имени или отчества супругов к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих изменения указанных персональных данных;

в) копия свидетельства о заключении брака с предъявлением оригинала;

г) документ, подтверждающий факт постоянного проживания супругов на территории того муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого молодая семья подает заявление.

Документом, подтверждающим факт постоянного проживания, является Справка, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения гражданина с заявлением.

В случае отсутствия такого документа - судебное решение об установлении факта их постоянного проживания на территории данного муниципального образования;

д) копии свидетельств о рождении детей, паспортов для детей, достигших 14-летнего возраста, с предъявлением оригиналов в случае наличия детей.

2.11. При предоставлении земельного участка, гражданам, имеющим двух детей, молодым семьям бесплатно на праве собственности:

а) [заявление](#P418) о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность (приложение 1);

б) копия документа (документов), удостоверяющего личность гражданина (граждан) Российской Федерации, с предъявлением оригинала.

В случае изменения фамилии, имени или отчества гражданина (граждан) к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих изменения указанных персональных данных;

в) копии свидетельств о рождении детей, паспортов для детей, достигших 14-летнего возраста, с предъявлением оригиналов (для граждан, с которыми договор аренды земельного участка заключен как с молодой семьей, - в случае наличия детей);

г) документ, подтверждающий факт постоянного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей на территории того муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление. Документом, подтверждающим факт постоянного проживания, является Справка, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения гражданина с заявлением.

В случае отсутствия такого документа - судебное решение об установлении факта их постоянного проживания на территории данного муниципального образования;

д) копия договора о приемной семье с предъявлением оригинала в случае, если гражданин (граждане) воспитывает приемных детей;

е) копия договора аренды земельного участка, с предъявлением оригинала;

ж) копии документов о государственной регистрации права общей долевой собственности на объект индивидуального жилищного строительства, возведенный на предоставленном в аренду земельном участке, в соответствии с Законом Приморского края от 27 сентября 2013 года N 250-КЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в Приморском крае" (далее - Закон), с предъявлением оригиналов.

2.12. В случае, направления заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги по почте, документы, указанные в [подпунктах "б"](#P154), ["в"](#P156), ["г"](#P157), ["д"](#P159), ["е" пункта 2.9](#P160), [подпунктах "б"](#P163), ["в"](#P164), ["г"](#P165), ["д" пункта 2.10](#P168), [подпунктах "б"](#P171), ["в"](#P173), ["г"](#P174), ["д"](#P176), ["е"](#P177), ["ж" пункта 2.11](#P178) Регламента, должны быть нотариально заверены.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

непредставление документов, предусмотренных [пунктами 2.9](#P152), [2.10](#P161), [2.11](#P169) Регламента;

представление (направление) заявления не подписанное заявителем (заявителями);

несоответствие документов, требованиям [пункта 2.12](#P179) Регламента.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.15. При предоставлении земельного участка, гражданам, имеющим двух детей и молодым семьям на праве аренды, собственности:

предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок, до момента отсутствия в муниципальном образовании гражданина (граждан), имеющего (имеющих) трех и более детей, включенного (включенных) в реестр, граждан, имеющих право на получение земельного участка в соответствии с Законом Приморского края "О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае", которому (которым) не предоставлены земельные участки.

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении земельного участка, гражданам, имеющим двух детей, и молодым семьям на праве аренды является:

а) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в [пунктах 2.9](#P152), [2.10](#P161) Регламента;

б) предоставление недостоверных сведений;

в) несоответствие граждан, имеющих двух детей, их детей, а также молодых семей требованиям, указанным в [пункте 1.2](#P41) Регламента;

г) включение заявителей в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка в соответствии с Законом Приморского края "О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае";

д) получение заявителями на территории Приморского края безвозмездно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

е) прекращение действия договора о приемной семье;

ж) не соблюдение условий, указанных в [пункте 2.5](#P113) Регламента.

При предоставлении земельного участка, гражданам, имеющим двух детей и молодым семьям бесплатно на праве собственности, является:

а) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 2.11](#P169) Регламента;

б) предоставление недостоверных сведений;

в) несоответствие граждан, имеющих двух детей, их детей, а также молодых семей требованиям, указанным в [пункте](#P41) 1.2 Регламента;

г) включение заявителей в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка в соответствии с Законом Приморского края "О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае";

д) получение заявителями на территории Приморского края безвозмездно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

е) не соблюдение условий, указанных в пункте [2.6](#P119) Регламента.

2.17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствует.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, отсутствует.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут, при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.19. Порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги описан в [пункте 3.2 раздела 3](#P255) Регламента.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места предоставления муниципальной услуги оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами. Должны быть созданы условия для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Размещение столов для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусмотрено в стороне от входа в целях обеспечения беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

2.21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

а) информированность заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации;

в) комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;

г) вежливость и тактичность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

д) компетентность специалистов предоставляющих муниципальную услугу;

е) оперативность и профессиональная грамотность специалистов предоставляющих муниципальную услугу;

ж) достоверность предоставляемой информации;

з) четкость в изложении информации о предоставлении муниципальной услуги;

и) полнота информирования о предоставлении муниципальной услуги;

к) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, обеспечивающее ее предоставление, взаимодействует с заявителем:

при личном обращении заявителя в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу - не более 2 раз;

при личном обращении заявителя в Многофункциональный центр - не более 2-х раз.

Продолжительность взаимодействия с должностным лицом при предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя в уполномоченный орган, Многофункциональный центр, не может превышать 15 минут.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

лично;

по телефону;

посредством электронной почты.

2.22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.23. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

**3. Состав, последовательность и сроки**

**выполнения административных процедур (действий),**

**требования к порядку их выполнения, в том числе**

**особенности выполнения административных процедур**

**(действий) в электронной форме**

3.1. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием от заявителя документов, указанных в [пунктах 2.9](#P152), [2.10](#P161), [2.11](#P169) Регламента;

б) оценка документов на соответствие действующему законодательству, подготовка проекта решения и принятие решения о включении в реестр гражданина (граждан), подавших заявление о предоставлении земельных участков на территории Михайловского муниципального района, подготовка и направление уведомления заявителю о включении в реестр либо уведомления об отказе о включении в реестр;

в) организация и проведение жеребьевки;

г) подготовка проекта решения и принятие решения о предоставлении земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка;

д) подготовка проекта договора аренды, подписание договора аренды и направление гражданину (гражданам) извещения с предложением о заключении договора аренды земельного участка. В случае непредоставления гражданами подписанного ими экземпляра договора аренды земельного участка в течение 90 календарных дней, принятие решения об изменении присвоенного гражданину (гражданам) реестрового номера на новый реестровый номер, соответствующий очередности на дату истечения срока. Новый реестровый номер присваивается гражданам в соответствии с очередностью предыдущих реестровых номеров.

е) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет предоставленные документы на предмет соответствия их установленным требованиям действующего законодательства Российской Федерации и [пунктам 1.2](#P41), [2.8](#P151), [2.14](#P184) Регламента.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги организует работы по подготовке проекта решения в форме постановления о включении в реестр гражданина (граждан), согласованию в органах администрации Михайловского муниципального района и подписанию должностным лицом, уполномоченным на подписание постановления о включении в реестр гражданина (граждан).

После принятия решения в форме постановления о включении гражданина (граждан) в реестр, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления заявителю о включении в реестр и направляет на подписание должностному лицу, уполномоченному на подписание результата муниципальной услуги.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпункте 2.16](#P187) Регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа и направляет на подписание должностному лицу, уполномоченному на подписание результата муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - 35 календарных дней.

Результатом административной процедуры является принятие решения в форме постановления о включении гражданина (граждан) в реестр, подписание уведомления заявителю о включении в реестр либо уведомления об отказе о включении в реестр.

3.3. Организация и проведение жеребьевки.

Основанием начала административной процедуры является отсутствие в муниципальном образовании гражданина (граждан), имеющего (имеющих) трех и более детей, включенного (включенных) в реестр, граждан, имеющих право на получение земельного участка в соответствии с Законом Приморского края "О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае", которому (которым) не предоставлены земельные участки.

Организация и проведение жеребьевки осуществляется в соответствии с Законом Приморского края от 27 сентября 2013 года N 250-КЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в Приморском крае" и постановлением Администрации Приморского края от 25 ноября 2013 года N 427-па "Об утверждении порядка организации и проведения жеребьевки в целях предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края".

3.4. Подготовка проекта решения и принятие решения о предоставлении земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5. При предоставлении земельного участка, гражданам, имеющим двух детей и молодым семьям на праве аренды.

Основанием начала административной процедуры является результат жеребьевки, проведенной в соответствии с [пунктом 3.3](#P303) Регламента.

Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги по результатам жеребьевки, проведенной в соответствии с [пунктом 3.3](#P303) Регламента, организует работы по подготовке проекта решения в форме постановления о предоставлении земельного участка, согласованию в органах администрации Михайловского муниципального района и подписанию должностным лицом, уполномоченным на подписание результата муниципальной услуги.

В случае, несоблюдения требований, указанных в [пункте 2.5](#P113) Регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа и направляет на подписание должностному лицу, уполномоченному на подписание результата муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - 29 календарных дней.

Результатом административной процедуры является принятие решения в форме постановления о предоставлении земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6. При предоставлении земельного участка, гражданам, имеющим двух детей и молодым семьям бесплатно на праве собственности.

Основанием начала административной процедуры является документ о государственной регистрации права общей долевой собственности на объект индивидуального жилищного строительства, возведенный на предоставленном в аренду земельном участке, в соответствии с Законом Приморского края от 27 сентября 2013 года N 250-КЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в Приморском крае".

Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги организует работы по подготовке проекта решения в форме постановления о предоставлении земельного участка, согласованию в органах администрации Михайловского муниципального района и подписанию должностным лицом, уполномоченным на подписание результата муниципальной услуги.

В случае, несоблюдения требований, указанных в [пункте 2.6](#P119) Регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа и направляет на подписание должностному лицу, уполномоченному на подписание результата муниципальной услуги.

В случае, несоблюдения требований, указанных в [пункте 2.6](#P119) Регламента, право на бесплатное предоставление земельного участка в собственность в соответствии с Законом Приморского края от 27 сентября 2013 года N 250-КЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в Приморском крае" утрачивается, земельный участок предоставляется в соответствии с положениями Земельного кодекса Российской Федерации за плату.

Максимальный срок выполнения административного действия - 30 календарных дней.

Результатом административной процедуры является принятие решения в форме постановления о предоставлении земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

**4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений осуществляется начальником отдела архитектуры, градостроительства и дорожной деятельности администрации Михайловского муниципального района, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги.

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

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся ежеквартально.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случае поступления жалоб на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц администрации Михайловского муниципального района за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

За нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотрена административная ответственность должностных лиц органов местного самоуправления Приморского края, а также работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников государственных и муниципальных учреждений Приморского края, осуществляющих деятельность по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок**

**обжалования решений и действий (бездействия)**

**органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного**

**лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**либо муниципального служащего**

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

 Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, (уполномоченного должностного лица, муниципального служащего), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего регламента.

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

 а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

 б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

 в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

 г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, от заявителя;

 д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, отказ должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного должностного лица или муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

 Жалоба должна содержать:

 а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

 б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства 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;

 в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного должностного лица либо муниципального служащего;

 г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного должностного лица органа, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

 Жалоба заявителя подлежит регистрации в течение одного дня со дня поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

 Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы посредством письменного, либо устного обращения, а также на Интернет-сайте: www.mikhprim.ru,

на информационном стенде, по электронной почте: admihbug@mail.ru.

5.5. Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в орган, предоставляющий муниципальную услугу по адресу: 692651, Приморский край, Михайловский район, с. Михайловка, ул. Краснознаменная, 16, каб. 214, в электронной форме по адресу: admihbug@mail.ru.

 Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в адрес Администрации по адресу: 692651, Приморский край, Михайловский район, с. Михайловка, ул. Красноармейская, 16 на бумажном носителе, в электронной форме по адресу: admihbug@mail.ru.

 Жалоба может быть направлена по почте; с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу электронной почты: единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

 Личный прием проводится главой Михайловского муниципального района по адресу: 692651, Приморский край, Михайловский район, с. Михайловка, ул. Красноармейская, 16, каждый последний понедельник месяца с 10:00 до 15:00 часов.

 5.6. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

 5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

 По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

 а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

 б) отказывает в удовлетворении жалобы.

 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо, предоставляющее муниципальную услугу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 Решение, принятое должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу (должностного лица, муниципального служащего), может быть обжаловано заявителем в судебном порядке, в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами, законами Приморского края.

Приложение N 1

к Административному

регламенту по предоставлению

муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков

гражданам, имеющим двух детей, и молодым

семьям для индивидуального

жилищного строительства"

**ГЛАВЕ АДМИНИСТРАЦИИ**

**Михайловского муниципального района**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Расположенного по**

**адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Прилагаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗАЯВИТЕЛЬ**

**Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Домашний телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Рабочий телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тип удостоверения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**