



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Заводской

от 14.11.2013

№ 94

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена для целей, не связанных со строительством»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Администрации Заводского сельского поселения от 28.12.2011 № 78 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Заводское сельское поселение», в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена для целей, не связанных со строительством», согласно приложению №1.

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

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Заводское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.parabel.tomsk.ru.

4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

И.о. Главы поселения

Л.Н. Сухушина

Рассылка:

Администрация -3

Сухушина -1

Осташев -1

Кузнецов -1

**Административный регламент
предоставления Администрацией муниципального образования муниципальной
услуги «Предоставление права аренды на земельные участки, находящихся в
муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не
разграничена для целей, не связанных со строительством»**

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление права аренды на земельные участки, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена для целей, не связанных со строительством» (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению (изъятию) права аренды на земельные участки для целей, не связанных со строительством (далее – муниципальная услуга).

2. Административный регламент разработан Администрацией Заводского сельского поселения на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Конституцией Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области муниципальными актами Заводского сельского поселения.

3. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям, заинтересованным в передаче земельного участка в аренду из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством на основании заявлений о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или в электронной форме.

4. Порядок информирования о предоставлении услуги:

Муниципальная услуга на территории Заводского сельского поселения предоставляется Администрацией муниципального образования Заводского сельского поселения Парабельского муниципального района Томской области (далее – Администрация) и осуществляется специалистом 1 категории Администрации и Главой Заводского сельского поселения, уполномоченным должностным лицом на подписание постановления, договора и т.д. в соответствии с Уставом муниципального образования Заводского сельского поселения Парабельского муниципального района Томской области.

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Телефон	Факс	Адрес электронной почты
1.	Администрация Заводского сельского поселения	Томская область, Парабельский район, п. Заводской, ул. 60 лет СССР, 19	(8-38-252) 3 91 66 3 91 09	(8-38-252) 3-91-66, 3-91-34	zavodskoe@tomsk.gov.ru

Адрес официального сайта Администрации Парабельского района, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги, адрес электронной почты Администрации Заводского сельского поселения:

а) адрес электронной почты Администрации Заводского сельского поселения:
zavodskoe@tomsk.gov.ru

б) официальный сайт Муниципального образования «Парабельский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<http://parabel.tomsk.ru>, раздел «Муниципальные услуги».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление права аренды на земельные участки, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена для целей, не связанных со строительством».

Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Заводского сельского поселения (далее – Администрация поселения).

6. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- постановление о предоставлении права аренды на земельный участок и выдача договора аренды земельного участка (оформление правоотношений с заявителем);
- отказ в предоставлении права;
- постановление об изъятии земельного участка и расторжении договора аренды.

7. Срок рассмотрения заявления и предоставленных документов Уполномоченным лицом осуществляется в течение 14 дней со дня подачи заявления.

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Томской области от 11.01.2007 № 5-ОЗ «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления»;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года №136-ФЗ;
- Федеральным законом от 18 июня 2001 года №78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122 –ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Уставом Муниципального образования Заводское сельское поселение Парабельского района Томской области, утвержденного решением Совета Заводского сельского поселения от 30.11.2010 № 33;

9. Основанием для предоставления права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также государственная собственность для целей, не связанных со строительством является заявление, с приложением следующих документов:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), для юридических лиц: копия свидетельства о государственной регистрации, выписка из ЕГРЮЛ, копия Устава, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе для физического лица (ИНН);
- 3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

Для прекращения права заявитель представляет заявление о расторжении договора аренды земельного участка.

К заявлению прилагаются:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) копии документов по предоставлению земельного участка (постановление о предоставлении, договор аренды).

10. . Администрация поселения не вправе требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами.

Запрос заявителя в Администрацию поселения о предоставлении муниципальной услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в Администрации поселения в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Для обработки Администрацией поселения персональных данных в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющих в распоряжении такого органа или организации, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления государственной или муниципальной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Томской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие документов указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента;

- несоответствие представленных документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, требованиям законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Томской области, муниципальных правовых актов к форме бланков, их содержанию, а также отсутствие личных данных заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги в представленных документах.

12. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

- поступление от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления услуги;

- определение или решение суда.

13. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) не представлены документы, или предоставление не всех документов для создания семейного (родового) захоронения, предусмотренных п. 9 настоящего Административного регламента;

2) представление документов, которые не подтверждают право соответствующих граждан на получение права аренды на земельные участки, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена для целей, не связанных со строительством;

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 11 настоящего Административного регламента.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе для заявителя.

15. Организация приема заявителей осуществляется в администрации Заводского сельского поселения в соответствии с графиком приема.

Наименование	Местонахождение	Телефон	Время приема
Администрация Заводского сельского поселения	Томская область, Парабельский район, п. Заводской, ул. 60 лет СССР, 19	(8-38-252) 3-91-66 3-91-09	Понедельник – пятница с 9.00 - 12.00 и 14.00 -16.00

16. Время ожидания в очереди для сдачи документов на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

Время приема заявления и необходимых документов у заявителя, оценка документов, их полноты, достаточности не должно превышать 10 минут.

17. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – день поступления заявления.

18. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

Вблизи кабинетов Администрации поселения, в которых ведут личный прием специалисты, находятся вывески с указанием наименования администрации поселения, приемных дней и времени приема заявителей.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде Администрации поселения, а также на стендах в местах ожидания личного приема.

На территориях, прилегающих к помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание Администрации поселения оборудуется пандусом и соответствующими указателями (при необходимости).

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов и ожидания оборудуются необходимой мебелью для возможного ожидания. В местах ожидания личного приема размещаются стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

Для приема заявителей в кабинетах Администрации поселения организуются места для приема, представляются необходимые бланки.

19. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется непосредственно уполномоченным лицом с использованием телефонной связи, электронной почты, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», печатных изданий, информационных стендов, на личном приеме.

На информационном стенде муниципального образования Парабельское сельское поселение, размещаются следующие материалы:

перечень нормативных правовых документов по предоставлению муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов для предоставления муниципальной услуги;

адреса, режим работы, номера телефонов, адреса электронной почты Администрации поселения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченное лицо подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится уполномоченным лицом при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах в местах ожидания личного приема в Администрации поселения.

Основные показатели качества предоставляемой муниципальной услуги:

- доступность;
- законность;
- своевременность;
- полнота рассмотрения вопросов, поставленных в обращениях граждан;
- отсутствие жалоб со стороны заявителя.

20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Показатели доступности услуги:

- муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно;
- время оказания услуги – в течение 1 месяца;
- наличие информации о графике работы специалистов по предоставлению муниципальной услуги на официальном сайте Администрации поселения, в местах оказания муниципальной услуги на информационных стендах;

Показатели качества услуги:

- соответствие требованиям регламента;
- соблюдение сроков предоставления услуги;
- количество обоснованных жалоб.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Заводского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в информационной системе Томской области «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области».

Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gosuslugi.ru, информационной системы Томской области «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области» по адресу <http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>.

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

22. Основанием для предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его законного представителя) в Администрацию поселения по месту предоставления земельного участка в аренду с приложением комплекта документов в соответствии с перечнем, приведенным в пункте 9 настоящего Административного регламента.

23. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием от заявителя специалистом 1 категории документов, указанных в п. 9 настоящего Административного регламента;
- рассмотрение представленных документов;
- регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений граждан;
- рассмотрения заявления Уполномоченным лицом;
- подготовка проекта правового акта Администрации поселения по результатам рассмотрения обращения гражданина;
- выдача муниципального правового акта заявителю о предоставлении в аренду (отказе в предоставлении в аренду, изъятии) земельного участка для целей не связанных со строительством под роспись либо направление почтой;

24. Основанием для предоставления услуги является процедура рассмотрения заявления и представленных документов, подтверждающих право гражданина на предоставление в аренду (изъятии) земельного участка для целей не связанных со строительством.

Специалист 1 категории, при личном обращении заявителя устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Специалист 1 категории проверяет наличие всех необходимых документов.

При установлении факта отсутствия необходимых документов в момент приема заявителя уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их устранению и возвращает представленные документы заявителю.

Специалист 1 категории сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если копии документов не заверены, Уполномоченное лицо, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет печатью и своей подписью с указанием даты заверения.

При наличии всех документов Специалист 1 категории выдаёт бланк заявления, который в его присутствии заполняет заявитель. Подписывается заявление заявителем.

К заявлению прилагаются все необходимые документы, предусмотренные п. 9 настоящего Административного регламента.

Заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений граждан.

25. Основанием для начала процедуры по рассмотрению заявлений на предоставление в аренду (изъятию) земельного участка для целей не связанных со строительством, является регистрация заявления Управляющим делами администрации, при предоставлении полного перечня документов, в Журнале регистрации заявлений граждан.

После осуществления регистрации заявления и приложенных к нему документов Управляющим делами администрации заявление передается Главе администрации для резолюции об его исполнении Специалистом 1 категории не позднее дня следующего за днем поступления заявления.

После получения резолюции Главы администрации Управляющий делами администрации не позднее дня следующего за днем поступления заявления с резолюцией Главы поселения передает поступившее заявление Специалисту 1 категории для его дальнейшего исполнения. Фактом получения заявления гражданина является подпись о его получении Специалистом 1 категории с указанием даты получения заявления.

По результату рассмотрения заявления и предоставленных документов, предусмотренных п. 9 настоящего Административного регламента, в случае удовлетворения заявления, Специалисту 1 категории подготавливает проект муниципального акта и направляет его для подписания Главе поселения. Копия данного муниципального акта направляется по почте в адрес заявителя либо вручается заявителю под роспись.

Не позднее чем через семь календарных дней со дня принятия решения в адрес заявителя направляется по почте либо передается под роспись копия муниципального правового акта о предоставлении в аренду (отказе в предоставлении в аренду, изъятию) земельного участка для целей не связанных со строительством.

При наличии оснований для отказа в предоставлении права аренды земельного участка для целей не связанных со строительством, предусмотренных п. 13 настоящего Положения, в адрес заявителя направляется уведомление об отказе с указанием причин отказа.

26. При подачи гражданином заявления для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме заявитель уведомляется о принятом решении путем направления уведомления на электронный адрес заявителя.

27. Заявитель вправе получить муниципальную услугу через многофункциональные центры, а также в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Заводского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в информационной системе Томской области «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области».

Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gosuslugi.ru,

информационной системы Томской области «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области» по адресу <http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/> .

28. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

29. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации поселения, ответственными за организацию работы, в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо).

30. Перечень должностных лиц, периодичность осуществления текущего контроля устанавливаются Главой поселения.

31. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и предоставления специалистом поселения настоящего регламента.

32. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

33. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, или муниципальных служащих

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) 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 Томской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

35. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

36. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и

муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

37. Жалоба должна содержать:

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

2) 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;

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

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

38. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) 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 Томской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

40. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 38 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

42. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Администрации поселения, решения принимаемого в ходе исполнения муниципальной услуги, в судебном порядке предусмотренным главой 25 Гражданского процессуального кодекса РФ.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление права аренды на земельные участки,
находящихся в муниципальной собственности, а также
государственная собственность на которые не разграничена
для целей, не связанных со строительством

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В администрацию Заводского сельского поселения

От гр. _____

Проживающего по адресу: _____

ул. _____, д. _____, кв. _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ:

о выделении гражданам в аренду земельных участков

Прошу выделить мне в аренду земельный участок для следующих целей:

1. Сенокошения;
2. Огородничество;
3. Иных целей

4. Местонахождение участка _____

« _____ » _____ 20__ г.

(Дата подачи заявления)

_____ подпись

Примечание: При заполнении заявления гражданин подчеркивает одно или несколько оснований.

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты, № _____ записи в Журнале регистрации заявлений граждан.

« ____ » _____ г.

(должность лица,
принявшего документы)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление права аренды на земельные участки,
находящихся в муниципальной собственности, а также
государственная собственность на которые не разграничена
для целей, не связанных со строительством»

БЛОК-СХЕМА

Предоставление муниципальной услуги

Предоставление участков земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых)
захоронений

Обращение заявителя в администрацию Заводского сельского поселения для предоставления права аренды на земельные участки, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена для целей, не связанных со строительством

Информирование и консультирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги

Прием документов, необходимых для предоставления права аренды на земельные участки, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена для целей, не связанных со строительством

Рассмотрение документов, представленных заявителем Уполномоченным лицом и специалистами администрации поселения

Представленные заявителем документы соответствуют установленным требованиям

Представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям

Рассмотрение документов специалистом администрации поселения

Уведомление заявителя о необходимости устранения недостатков

Подготовка проекта и подписание Главой администрации Заводского сельского поселения о предоставлении (изъятии) права аренды на земельные участки, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена для целей, не связанных со строительством

Подготовка проекта и подписание Главой администрации Заводского сельского поселения муниципального акта об отказе в предоставлении права аренды на земельные участки, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена для целей, не связанных со строительством

Предоставление копии муниципального правового акта о предоставлении (изъятии) права аренды на земельные участки, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена для целей, не связанных со строительством заявителю

Предоставление копии муниципального правового акта об отказе в предоставлении права аренды на земельные участки, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена для целей, не связанных со строительством

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление права аренды на земельные участки,
находящихся в муниципальной собственности, а также
государственная собственность на которые не разграничена
для целей, не связанных со строительством»

ПРОЕКТ



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Заводской

от _____

№ _____

О предоставлении (кому Ф.инициалы)
права аренды на земельный участок
для огородничества (сенокосения)

Рассмотрев заявление (Ф.инициалы) Вх. №__ от _____, в соответствии п. 3 ст. 81 Земельного
Кодекса РФ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить (кому Ф.И.О.) право аренды на земельный участок. сроком на 5 (пять) лет для
огородничества (сенокосения) из земель поселений, граничащий с участком по адресу:.

2.Обязать (Ф.И.О.):

-заключить договор аренды с Администрацией Заводского сельского поселения,
-земельный участок использовать по целевому назначению (огородничество (сенокошение)), и сдать его комиссии в состоянии пригодном для использования.

3.Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава поселения

ДОГОВОР № ____
аренды земельного участка

п. Заводской

_____ г.

Администрация Заводского сельского поселения, именуемая в дальнейшем Арендодатель, в лице **Главы поселения** _____, действующей на основании Устава муниципального образования «Заводское сельское поселение» принятого Решением Совета Заводского сельского поселения, с одной Стороны,

и **Ф.И.О. заявителя проживающий (ая) по адресу:** _____, в дальнейшем Арендатор, с другой Стороны, согласно Постановлению Администрации поселения от _____ №__, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, граничащий с земельным участком по адресу: _____

1.2. Кадастровый номер передаваемого земельного участка: **отсутствует.**

1.3. Категория земель, в состав которых входит передаваемый земельный участок: **земли поселений.**

1.4. Целевое назначение передаваемого земельного участка: **для огородничества (для сенокошения).**

1.5. Общая площадь передаваемого в аренду земельного участка: _____ **м².**

2. Сроки действия настоящего договора

2.1. Арендодатель предоставляет земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего договора на срок **5(пять) лет.**

2.2. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за Участок составляет ____ рублей ____ коп. (цифры прописью.) за ____ год.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором ежегодно в срок до 15(пятнадцатого) октября, путем перечисления на расчетный счет Администрации Заводского сельского поселения :

Администрация Заводского сельского поселения

ИНН _____

КПП _____

УФК МФ РФ по Томской области г. Томск (Заводское сельское поселение л/сч. _____)

р/сч. _____

ГРКЦ ГУ Банка России по Томской области, г. Томск

БИК: _____

КБК _____ (Арендная плата и поступления от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений)

ОКАТО _____

3.3. Расчет арендной платы определен в приложении №1 к Договору.

3.4. Изменение размера арендной платы оформляется дополнением к настоящему Договору в виде расчёта арендной платы, подписанного уполномоченными представителями сторон. Расчет арендной платы предоставляется Арендатору в течение одного месяца с момента принятия решения об изменении арендной платы органами местного самоуправления.

4. Изменение, расторжение и прекращение Договора

4.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

4.2. Договор, может быть, расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

4.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

5. Особые условия

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор составлен в двух идентичных экземплярах, которые хранится по экземпляру у каждой из Сторон.

5.3. К настоящему договору в качестве неотъемлемой части прилагается:

- схема земельного участка (Приложение № 2);

- Постановление Администрации Заводского сельского поселения от _____. №__.

6. Ограничения использования и обременения участка

6.1. Ограничения в пользовании земельным участком: **нет.**

6.2. Арендодатель удостоверяет и гарантирует, что передаваемый земельный участок в споре и под арестом (запрещением) **не стоит.**

6.3. Обременения земельного участка правами третьих лиц: **нет.**

7. Подписи Сторон

Арендодатель:

Арендатор:

636608, Томская область, Парабельский район,

636600, Томская область, Парабельский район,

п. Заводской, ул. 60 лет СССР, 19

п. _____

Глава поселения _____ М.П.

Ф.И.О. заявителя _____

Дата _____

Дата _____

Приложение №1
к договору аренды №
от _____ г.

Расчет арендной платы за землю на _____ г.

Адрес земельного участка	Целевое назначение	Площадь, м ²	Ставка руб./м ² в _____ году	Сумма за _____ г. (руб.)
	<i>для огородничества (для сенокошения)</i>		-	-

Итого сумма к оплате за _____ г.:

_____ руб. ___ коп. (цифры прописью).

Расчет произвел: _____ специалист 1 категории

С

Приложение № 2
к договору аренды №
от «___». ___20__ г.

Ю

СХЕМА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
границащего с участком по адресу: _____
для огородничества, S общ. = _____ м² Ф.И.О. заявителя

М 1 : 2000

Условные обозначения:

Ж

- жилые дома

Н

- не жилые постройки

- линии эл. передач

- зеленые насаждения

- границы земельных
участков

- линии связи

- арендуемый участок

Специалист I категории – _____

**Акт
приёма – передачи
к договору №__ от _____ г. аренды земельного участка**

п. Заводской

_____20__ г.

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация Заводского сельского поселения в лице Главы поселения _____ передал в аренду сроком на 5 (пять) лет, а

АРЕНДАТОР: в лице Ф.И.О. заявителя, приняла в аренду земельный участок, граничащий с участком по адресу: _____, общей площадью ____ м².

Земельный участок относится к категории земель: земли поселений. В момент передачи земельный участок находился в состоянии пригодном для использования по целевому назначению (**огородничество (сенокошение)**).

Арендодатель:
Администрация Заводского
сельского поселения
Адрес: Парабельский район,
п. Заводской, ул. 60 лет СССР, 19

Арендатор:
Ф.И.О.

Адрес:

Глава Заводского сельского поселения

_____ Ф.И.О. заявителя



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ф. инициалы

Адрес: _____

636608, п. Заводской, ул. 60 лет СССР, 19
Тел. 3 91 34, тел.(факс) 3 91 66

_____.20__ г. № _____

Извещение

В соответствии с договором аренды земельного участка для огородничества (для сенокошения) от ____ 20__ г. № ____, Вам необходимо в срок до _____ г. внести на расчетный счет Администрации Заводского сельского поселения (через Парабельское отделение сберегательного банка) арендную плату за 20__ г. в размере _____ рублей __ коп. (цифры прописью). Копию платежного поручения предоставить в администрацию поселения. В случае неуплаты арендной платы в указанный срок, арендуемый вами участок, будет изъят.

Глава поселения _____

Линия отреза

	<p>Получатель: ИНН КПП УФК по Томской области (Администрация Заводского сельского поселения л/с) Счет: в ГРКЦ Банка России по Томской области БИК Код администратора , ОКАТО КБК (аренда земли) Сумма: (прописью) Плательщик:</p>
	<p>Получатель: ИНН КПП УФК по Томской области (Администрация Заводского сельского поселения л/с) Счет: в ГРКЦ Банка России по Томской области</p>

БИК Код администратора , ОКATO КБК (аренда земли) Сумма: (прописью) Плательщик:

Приложение № 2
к договору аренды №

от ____ 20__ г.

СХЕМА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

расположенного по адресу: _____

для сенокошения, S общ. = ____ га Ф.инициалы заявителя

М 1 : 10 000

Условные обозначения:

- арендуемый участок

Специалист I категории – _____

С

Ю

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление права аренды на земельные участки,
находящихся в муниципальной собственности, а также
государственная собственность на которые не разграничена
для целей, не связанных со строительством»

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка

Уважаемый(ая) _____!
Администрация Заводского сельского поселения сообщает Вам, что земельный участок,

_____ ,
_____ для целей не связанных со строительством не может быть предоставлен Вам в
аренду, в связи с: _____

_____ *(причина отказа в предоставлении земельного участка)*

Глава Заводского сельского
поселения _____

_____ *(подпись)*

_____ *(расшифровка подписи)*

«__» _____ 20__ г.
М.п.

Отметка о вручении настоящего письма _____