



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

п. Заводской

от 14.11.2013

№ 95

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в собственность или аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности»

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 гражданам и юридическим лицам в собственность или аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности», 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

Кузнецов -1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам
в собственность или аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного
назначения, находящихся в муниципальной собственности»

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в собственность или аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам и юридическим лицам в собственность или аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности для создания крестьянского фермерского хозяйства и осуществления его деятельности (далее - муниципальная услуга), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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 гражданам, Администрацией Заводского сельского поселения в целях предоставления гражданам и юридическим лицам в собственность или аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности для создания крестьянского фермерского хозяйства и осуществления его деятельности на основании заявлений о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или в электронной форме.

4. Порядок информирования о предоставлении услуги:

Муниципальную услугу на территории Заводского сельского поселения предоставляет Глава Заводского сельского поселения (далее – Уполномоченное лицо).

№ 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	(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 гражданам и юридическим лицам в собственность или аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности».

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

6. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка (в случае необходимости осуществления государственной регистрации соответствующих сделок такую регистрацию обеспечивает заинтересованное лицо).

- уведомление об отказе в предоставлении в собственность или аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, с указанием причин отказа.

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;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- 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»;
- Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;
- Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Законом Томской области от 11.01.2007 № 5-ОЗ «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления»;
- Закон Томской области от 13 октября 2003 г. N 135-ОЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения в Томской области";
- Постановление Правительства РФ от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»;
- Уставом Муниципального образования Заводское сельское поселение Парабельского района Томской области, утвержденного решением Совета Заводского сельского поселения от 30.11.2010 № 33;
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими правоотношения в установленной сфере.

9. Основанием предоставления гражданам и юридическим лицам в собственность или аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности является заявление (приложение 1 к Административному регламенту), в котором указываются следующие сведения и к которому прилагаются следующие документы соответственно:

- цель использования земельного участка (создание, осуществление деятельности фермерского хозяйства, его расширение);
- испрашиваемое право на предоставляемые земельные участки (в собственность или аренду);
- условия предоставления земельных участков в собственность или аренду;
- срок аренды земельных участков;
- обоснование размеров предоставляемых земельных участков (число членов фермерского хозяйства, виды деятельности фермерского хозяйства);
- предполагаемое местоположение земельных участков;
- копии заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации (предоставляется вместе с подлинником для сверки);
- кадастровый паспорт земельного участка (разделы В.1 и В.2, а также В.3 и В.4 - при наличии соответствующих сведений в государственном земельном кадастре и содержащий сведения о кадастровой стоимости земельного участка).
- соглашение о создании фермерского хозяйства, заключенное между членами фермерского хозяйства.

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 отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) не представлены документы, или предоставление не всех документов для предоставления в собственность или аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, предусмотренных п. 9 настоящего Административного регламента;

2) представление документов, которые не подтверждают право соответствующих граждан на предоставление в собственность или аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности;

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.

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

14. 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	Понедельник – пятница с 9.00 - 12.00 и 14.00 -16.00

15. 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.

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

17. 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.

18. 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 Заводское 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.

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Показатели доступности услуги:

- муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно;
- время оказания услуги – в течение 14 дней;
- 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.

20. 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

21. Основанием для предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его законного представителя) в Администрацию поселения по месту предоставления в собственность или аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности с приложением комплекта документов в соответствии с перечнем, приведенным в пункте 9 настоящего Административного регламента.

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

- предварительная и заблаговременная публикация сообщения о наличии свободных земельных участков в средствах массовой информации;
- прием заявления и документов;
- рассмотрение и проведение экспертизы заявления с документами;
- *в случае если подано только одно заявление* - принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность или аренду заинтересованному лицу;
- *в случае если подано два и более заявлений*:
 - принятие решения о проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков;
 - публикация информационного сообщения о проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков;
 - прием заявления и документов о претендентах;
 - рассмотрение и проведение экспертизы заявления с документами;
 - проведение торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков;
 - заключение договора купли-продажи /аренды.

Основанием для начала исполнения процедуры является:

- предварительная и заблаговременная публикация сообщения о наличии свободных земельных участков в средствах массовой информации;
- принятие заявлений от представителей КФХ в течение месяца с момента опубликования информационного сообщения;
- принятие решения Администрацией поселения о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду заявителю в течение 14 дней;
- заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка для создания, осуществления деятельности или расширения фермерского хозяйства в течение 7 дней со дня принятия указанного решения (*в случае, если подано только одно заявление*);
- принятие решения Администрацией поселения о проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков (*в случае, если подано два и более заявлений*);
- публикация извещения о проведении торгов в срок не менее 30 дней до даты проведения торгов;
- принятие заявлений от представителей КФХ в срок не менее 25 дней со дня

опубликования извещения;

- проведение торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков;
- заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка для создания, осуществления деятельности или расширения крестьянского фермерского хозяйства.

При наличии оснований для отказа в предоставлении в собственность или аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, предусмотренных п. 12 настоящего Положения, в адрес заявителя направляется уведомление об отказе с указанием причин отказа.

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

24. 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/>.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

26. 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).

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

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

29. 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.

30. 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

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. 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.

Управляющий делами

Л.Н. Сухушина

Приложение 1

к Административному регламенту
«Предоставление гражданам и юридическим
лицам в собственность или аренду земельных
участков из земель сельскохозяйственного
назначения, находящихся в муниципальной
собственности»

ФОРМА

Заявления о предоставлении гражданам и юридическим лицам в собственность или аренду
земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в
муниципальной собственности

Главе администрации Заводского
сельского поселения

от гр _____

проживающего(ей) _____

паспорт _____

выдан _____

Заявление

на представление земельного участка в аренду (в собственность)

В соответствии со ст. 28 Земельного кодекса РФ прошу Вас предоставить мне
земельный _____ участок,
площадью _____
расположенный _____ по
адресу: _____

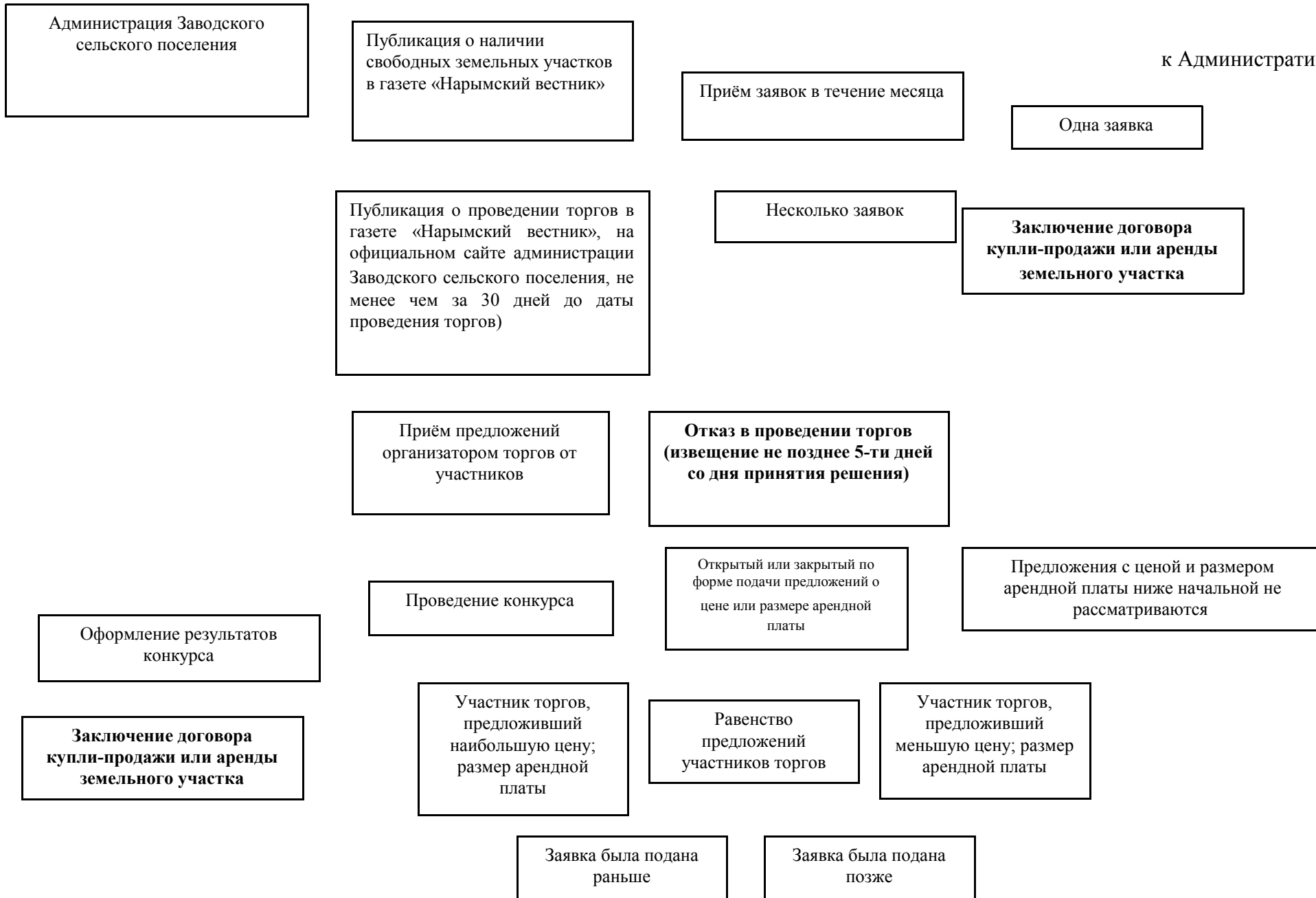
_____ в аренду/собственность

сроком _____

Цель использования земельного участка

Подпись заявителя _____

" ____ " _____ 20__ г.



Победитель конкурса

НЕТ

