|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация**  **Республика Алтай**  **Куладинское**  **сельское поселение**  **сельская администрация** |  | **Россия Федерациязы**  **Алтай Республика**  **Кулады**  **Jурт jеезези**  **jурт администрация** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JОП №20**

**от 15.01.2016 г.**

**с.Кулада**

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Заключение договора безвозмездного

срочного пользования [земельным участком](http://pandia.ru/text/category/zemelmznie_uchastki/)»

В целях совершенствования предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) Куладинской сельской администрации

**П О С Т А Н О В Л Я Ю :**

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Заключение договора безвозмездного срочного пользования [земельным участком](http://pandia.ru/text/category/zemelmznie_uchastki/)»

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста по земельным и имущественным отношениям Куладинской сельской администрации.

Глава Куладинского сельского поселения В.К Паянтинова

Приложение к постановлению администрации Куладинского сельского поселения

от 15.01.2016 № 6

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Заключение договора безвозмездного срочного пользования**[**земельным участком**](http://pandia.ru/text/category/zemelmznie_uchastki/)**»**

**I. Раздел «Общие положения»**

**1.1.** Административный регламент оказания муниципальной услуги по заключению договора безвозмездного срочного пользования земельным участком, распоряжение которым отнесено законодательством к полномочиям [органов местного самоуправления](http://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) (далее – [административный регламент](http://pandia.ru/text/category/administrativnie_reglamenti/)) разработан в целях повышения качества и доступности результатов оказания муниципальной услуги по предоставлению земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги (далее – заявители), и определяет сроки и последовательность предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий органом местного самоуправления по совершению сделок, предметом которых являются муниципальные земельные участки, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

Настоящий административный регламент регулирует отношения по заключению с юридическими лицами и гражданами договоров безвозмездного срочного пользования земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и обеспечивает реализацию прав юридических лиц и граждан на пользование земельными участками для заявленных ими целей, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Куладинского сельского поселения – (далее – Администрация).

**1.2.** Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

- юридические лица и индивидуальные предприниматели

- граждане( физические лица)

**1.3.** Юридический и почтовый адрес Администрации Куладинского сельского поселения: .

649435, Республика Алтай, Онгудайский район, с.Кулада, ул.С.Этенова,30.Специалисты Администрации осуществляют прием заявителей для предоставления муниципальной услуги, выдачу документов и консультации в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 9.00 – 17.00 |
| Вторник | 9.00 – 17.00 |
| Среда | 9.00 - 17.00 |
| Четверг | 9.00 – 17.00 |
| Пятница | 9.00 -17.00 |
| Перерыв | 13.00-14.00 |
| Суббота, воскресенье | выходной |

**1.4.** Телефон Администрации Куладинского сельского поселения:

8 (38845)29-4-50

Адрес электронной почты Администрации Куладинского сельского поселения: kuladinskaya@mail.ru

Официальный адрес сайта Администрации Куладинского сельского поселения: www kuladinskoe-selskoe-poselenie

**1.5.** Информация о порядке оказания муниципальной услуги может предоставляться специалистами Администрации:

1) непосредственно специалистами отдела;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

**1.6.** Электронный адрес специализированной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай» http://www. [.04.gosuslugi.ru](http://www.64.gosuslugi.ru/) .

**II. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги»**

**2.1.** Наименование муниципальной услуги: «Заключение договора безвозмездного срочного пользования земельным участком».

**2.2.** Наименование Администрации поселения, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Куладинского сельского поселения (далее – Администрация).

**2.3.** Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- договор безвозмездного срочного пользования земельным участком;

- отказ в заключении договора безвозмездного срочного пользования земельным участком.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем указанных документов.

**2.4.** Срок исполнения услуги - 30 дней со дня регистрации письменного заявления.

**2.5.** Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/konstitutciya_rossijskoj_federatcii/);

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 01.01.2001 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Уставом муниципального образования Куладинского сельское поселение

**2.6.** Для заключения договора безвозмездного срочного пользования земельным участком, заявителем предоставляются следующие документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными [правовыми актами](http://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/) для предоставления муниципальной услуги:

Документы, которые заявитель **обязан** предоставить для получения муниципальной услуги:

1) заявление;

- заявление должно быть подписано заявителем, либо лицом, уполномоченным на совершение данных действий;

К заявлению прилагаются:

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

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае. Если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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

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

3) кадастровый паспорт на земельный участок;

Документы, которые заявитель **вправе** предоставить для получения муниципальной услуги:

- свидетельство о постановке на налоговый учет

- учредительные документы (для юридического лица).

- доверенность, подтверждающая полномочия представителя

- акт о выборе земельного участка

- копия документа–основания, подтверждающего право на заключение договора на земельный участок (постановление администрации Куладинского сельского поселения).

**2.7.** Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- кадастровый паспорт на земельный участок.

**2.8.** Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**2.9.** Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- при несоблюдении требований, установленных пунктом 2.6 настоящего регламента.

**2.10.** Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

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

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 настоящего Кодекса;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 настоящего Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 настоящего Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 настоящего Кодекса;

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

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

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

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

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

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

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

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

**2.11.**Плата с заявителя за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**2.12.**Прием заявителей осуществляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди при подаче заявления не должно превышать 30 минут. Время ожидания в очереди при получении документов, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

**2.13.** Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет три дня после приема заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя.

**2.14.**Места предоставления услуги оборудуются всей необходимой офисной мебелью, включая стулья для заявителей, ожидающих своей очереди.

**2.15.** Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам при обращении в Администрацию непосредственно в порядке, установленном законодательством РФ.

Заявитель вправе получить информацию по вопросам предоставления и исполнения услуги, обратившись в администрацию Куладинского сельского поселения, любыми доступными ему способами – в устном (лично или по телефону) или письменном виде (с помощью обычной почты).

Порядок информирования о правилах предоставления услуги.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Также заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги в филиале автономного учреждения Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» в с.Онгудай (далее – АУ РА МФЦ)

Адрес:649440,Республика Алтай, Онгудайский район, с.Онгудай, ул.Советская,87

График работы:

Понедельник-Пятница 9.00 – 18.00

Без перерыва

Суббота, воскресенье - выходной

Контактные сведения:

- справочный телефон АУ РА МФЦ: 8 (38845) 21-1-00

- электронный адрес АУ РА МФЦ :

**2.16.**Муниципальная услуга по заключению договора безвозмездного срочного пользования земельным участком, распоряжение которым отнесено законодательством к полномочиям органов местного самоуправления предоставляется бесплатно.

**2.****17** Показатели доступности муниципальной услуги:

доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, в электронно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте администрации в сети «Интернет, в Едином портале услуг;

доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования;

публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

соблюдение графика работы Администрации с заявителями по предоставлению муниципальной услуги.

Показатели качества муниципальной услуги:

соответствие требованиям административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб по вопросу предоставления муниципальной услуги.

*Предоставление муниципальной услуги в электронном виде предусматривает обеспечение заявителей возможностями:*

размещения информации об услуге в Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Администрации;

размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения соответствующих услуг, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

обеспечения возможности для заявителей в целях получения услуги представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

*Предоставление муниципальной услуги в МФЦ, находящегося по адресу: с.Онгудай, ул.Советская, 87., тел.2-21-00*

**III. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»**

**3.1.** Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление в Админситрацию письменного заявления о заключении договора безвозмездного срочного пользования земельным участком, по форме и с приложением документов в соответствии с настоящим регламентом.

**3.2.** Заявление поступает и регистрируется в администрации Куладинского сельского поселения.

После получения заявления и прилагаемых к нему документов специалист по земельным и имущественным отношениям администрации Куладинского сельского поселения (далее-Специалист) осуществляет первичную проверку документов:

- соответствие их перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего регламента;

- документы, удостоверяющие личность заявителя и/или подтверждающие полномочия лица, уполномоченного на совершение данных действий;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом.

После проведения первичной проверки документов специалист администрации осуществляет регистрацию заявления.

Срок выполнения данной административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги составляет три дня.

Специалист Администрации, изучив заявление, выявляет наличие всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, удостоверяясь, что:

- документы представлены в полном объеме, в соответствии с действующим законодательством;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Срок выполнения данной административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги составляет три дня.

В рамках оказания муниципальной услуги специалист Администрации Куладинского сельского поселения осуществляет взаимодействие с органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним; органами, осуществляющими деятельность по ведению государственного земельного кадастра; налоговыми органами; организациями, уполномоченными проводить государственный технический учет и техническую инвентаризацию и прочими организациями.

Срок выполнения данной административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги составляет два дня.

Специалист администрации, проверив заявление и прилагаемые к нему документы, в течение 10 календарных дней осуществляет подготовку:

- [проекта договора](http://pandia.ru/text/category/proekti_dogovorov/) безвозмездного срочного пользования земельным участком;

- отказа в заключении договора безвозмездного срочного пользования земельным участком.

Договор безвозмездного срочного пользования земельным участком, либо отказ в заключении договора согласуется с главой администрации.

Срок выполнения данной административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги составляет три дня.

Срок выполнения данной административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги составляет три дня.

Договор безвозмездного срочного пользования земельным участком, либо отказ в заключении договора подписывается главой администрации Куладинского сельского поселения.

Срок выполнения данной административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги составляет три дня.

После подписания договора безвозмездного срочного пользования земельным участком, договор в трех экземплярах сшивается, скрепляется печатью администрации Куладинского сельского поселения. Проект договора и уведомление с предложением о заключении договора, либо отказ в заключении договора направляется в администрацию.

Срок выполнения данной административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги составляет один день.

Администрация Куладинского сельского поселения отправляет заказным письмом с уведомлением результат оказания муниципальной услуги (проект договора или отказ в предоставлении муниципальной услуги) заявителю.

Срок выполнения данной административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги составляет два дня.

Перед подписанием договора безвозмездного срочного пользования земельным участком заявителем специалист администрации проверяет документ, удостоверяющий личность, и /или доверенность от уполномоченного лица. После подписания договора безвозмездного пользования земельным участком заявителем 2 экземпляра договора, 2 экземпляра акта приема-передачи земельного участка выдаются заявителю под роспись с указанием даты его получения.

**3.3.**Выдача договора производится в администрации Куладинского сельского поселения с занесением записи в журнал регистрации выдачи договоров.

**IV. Раздел «Формы контроля**

**за исполнением административного регламента»**

**4.1.**Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их [должностных инструкциях](http://pandia.ru/text/category/dolzhnostnie_instruktcii/) в соответствии с требованиями законодательства.

**4.2.** Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных [нормативных правовых](http://pandia.ru/text/category/normi_prava/) актов Российской Федерации, Республики Алтай, МО «Онгудайский район» и Муниципального образования Куладинского сельское поселение.

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Показателями качества предоставления услуги гражданам являются:

-соблюдение сроков предоставления услуги, установленных настоящим регламентом,

-отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего регламента.

Для проведения проверки качества предоставления услуги может формироваться комиссия, в состав которой включаются специалисты администрации Куладинского сельского поселения.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки.

**4.3.** Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

**4.4.** По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с [законодательством Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/).

**V. Раздел** **«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих»**

**5.1.** Решение администрации Куладинского сельского поселения об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорено в установленном законодательством судебном порядке.

Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами в ходе выполнения муниципальной услуги.

**5.2.** Заявитель может сообщить о нарушении порядка оказания муниципальной услуги, установленного Административным регламентом:

- порядка рассмотрения обращений;

- необоснованном отказе в рассмотрении обращений;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативно-правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативно-правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативно-правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами ;

- за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной предусмотренных нормативно-правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. ;

**5.3.** Гражданину сообщается о недопустимости злоупотребления правом при предъявлении жалобы. Получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации Куладинского сельского поселения, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в Администрации. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.

**5.4.** Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию Куладинского сельского поселения жалобы, поступившей лично от заявителя (представителя заявителя), направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

**5.5.** Жалоба заявителя – юридического лица должна содержать следующую информацию:

-полное наименование юридического лица, полномочия обращающегося лица;

-должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

-суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

-сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, жалоба может быть направлена повторно.

**5.6.**На действия специалиста Администрации жалоба направляется главе администрации Куладинского сельского поселения.

На действия главы администрации Куладинского сельского поселения жалоба направляется главе Муниципального образования «Онгудайский район».

**5.7.** Рассмотрение жалобы начинается после ее получения специалистом Администрации. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 15 дней со дня ее регистрации в администрации Куладинского сельского поселения и завершается датой письменного ответа заявителю.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 [мая 2006](http://pandia.ru/text/category/maj_2006_g_/) года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 5 дней. Об этом уведомляется заявитель, подавший жалобу.

**5.8.** По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной функции, вышестоящее должностное лицо:

- признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения муниципальной услуги;

- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаны обоснованными, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение требований Административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц и решениями Администрации, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Административному регламенту администрации

Куладинского сельского поселения муниципальной услуги

«Заключение договора безвозмездного срочного пользования земельным участком»

**Форма заявления на предоставление муниципальной услуги**

**по заключению договора безвозмездного срочного пользования земельным участком**

*Главе администрации* Куладинского *сельского поселения*

*В.К.Паянтиновой*

*Иванова Ивана Ивановича,*

*представителя,*

*расположенного по адресу:*

*офис. 111*

**Заявление**

*Прошу Вас оформить договор безвозмездного срочного пользования земельным участком площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м., с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*расположенного по адресу: . с.Кулада,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании постановления №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Государственный регистрационный номер записи о гос.регистрации ЮЛ в едином гос.реестре ЮЛ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Цель использования земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. И. Иванов*(подпись заявителя)

**м. п.**

*"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г*

Приложение

к Административному регламенту

администрации Куладинского сельского поселения

«Заключение договора безвозмездного срочного

пользования земельным участком»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Заключение договора безвозмездного срочного пользования земельным участком»

Прием и регистрация документов

Рассмотрение документов

Подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка проекта договора безвозмездного срочного пользования земельным участком

Выдача или направление документов

Выдача или направление проекта договора заявителю

Заключение (подписание) договора

Глава Куладинского сельского поселения В.К. Паянтинова