



+

**Администрация (исполнительно - распорядительный орган)  
муниципального района «Куйбышевский район»  
Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 27.04.2012**

**№ 229 а**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность (аренду) земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением администрации муниципального района «Куйбышевский район» от 30.12.2010 г. № 520 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального района «Куйбышевский район»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность (аренду) земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности»
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации  
муниципального района  
«Куйбышевский район»



**И.Н.Феденков**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ (АРЕНДУ) ЗЕМЕЛЬНЫХ  
УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ,  
НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ДЛЯ СОЗДАНИЯ  
ФЕРМЕРСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

В редакции постановлений администрации муниципального района «Куйбышевский район» от 13.11.2013 г. № 554, от 16.12.2013 г. № 622, от 08.12.2016 г. № 397, от 21.11.2018 г. № 395

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность (аренду) земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по приобретению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, гражданами, заинтересованными в предоставлении им земельных участков, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органов местного самоуправления при осуществлении полномочий по реализации указанной услуги.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу – администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Куйбышевский район».

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по приобретению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, гражданами, заинтересованными в предоставлении им земельных участков, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Федеральным законом от 25.10. 2001 № 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»;

- Постановлением 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 района «Куйбышевский район» (принят решением районного Собрания муниципального района «Куйбышевский район» от 29 июня 2005 г. № 32);

1.4. Стоимость предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

1.5. Муниципальная услуга исполняется специалистами отдела экономики и имущественных отношений администрацией МР «Куйбышевский район» во взаимодействии с:

- Обособленное подразделение межрайонного отдела № 3 ФБУ КП по Калужской области;

- отделом аграрной политики и социального обустройства села администрации МР «Куйбышевский район»;

- Лицензированными землеустроительными организациями.

1.6. Применяемые термины и определения:

а) административный регламент предоставления муниципальной услуги - нормативно-правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

б) муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального района;

в) предоставление муниципальных услуг в электронной форме - предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункционального центра, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

г) уполномоченный орган - специально уполномоченный орган в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, в компетенции которого находятся полномочия по организации управления и распоряжения муниципальной собственностью независимо от ее местонахождения администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Куйбышевский район»);

д) уполномоченное структурное подразделение - подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на организацию предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме (отдел экономики и имущественных отношений администрации);

е) должностное лицо органа местного самоуправления - лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного

значения и (или) по организации деятельности органа исполнительной власти (Глава администрации муниципального района «Куйбышевский район»);

ж) уполномоченное лицо - специалист уполномоченного структурного подразделения, ответственный за выполнение конкретных административных процедур (сотрудник отдела экономики и имущественных отношений администрации);

з) заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

и) объекты недвижимого имущества - здания, сооружения, нежилые помещения (в том числе встроенно-пристроенные к жилым домам, нежилые помещения в жилых домах), находящиеся в муниципальной собственности (далее - объекты недвижимого имущества).

#### 1.7. Основные принципы предоставления муниципальной услуги:

- правомерность предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальную услугу, а также предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- открытость деятельности органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги и предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

#### 1.8. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.8.1. Сведения о местонахождении уполномоченного органа, уполномоченного структурного подразделения, графике работы, телефонах для справок и консультаций, официальном сайте, электронной почте.

Наименование:

- администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Куйбышевский район» (далее - уполномоченный орган):

адрес: 249500, Калужская область, п.Бетлица, ул.Ленина, д. 28;

телефон/факс: (48457) 2-13-35 - приемная администрации МР «Куйбышевский район»;

Адрес электронной почты: [akuibysh@kaluga.ru](mailto:akuibysh@kaluga.ru)

- отдел экономики и имущественных отношений администрации (далее - уполномоченное структурное подразделение):

адрес: 249500, Калужская область, п.Бетлица, ул. Ленина, д. 28;

телефоны: (48457) 2-19-77, 2-10-38, 2-20-82.

Адрес электронной почты: [akuibysh@kaluga.ru](mailto:akuibysh@kaluga.ru)

Адрес официального сайта администрации МР «Куйбышевский район»:  
[www.betlica.ru](http://www.betlica.ru)

Режим работы уполномоченного структурного подразделения для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также для приема запросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги: понедельник, вторник, среда, четверг - 9.00-17.15, пятница - 9.00-16.00, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется также филиалом Государственного бюджетного учреждения Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» по Куйбышевскому району (далее МФЦ) на основании соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального района «Куйбышевский район»

адрес: 249500, Калужская область, п.Бетлица, ул.Калинина, д.1, кабинет 8;  
телефон/факс: (48457) 2-14-31;

Адрес электронной почты: [fomina\\_im@adm.kaluga.ru](mailto:fomina_im@adm.kaluga.ru)

Режим работы МФЦ для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также для приема запросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги: понедельник-пятница - 8.00-20.00, суббота - 8.00-15.00, выходной день - воскресенье.

#### 1.8.2. Порядок получения информации заявителями:

1.8.2.1. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, а также о ходе ее предоставления можно получить непосредственно в уполномоченном органе посредством:

- письменных обращений заявителей;
- личных обращений (в том числе с использованием телефонной связи);
- интернета: электронная почта уполномоченного структурного подразделения ([akuibysh@kaluga.ru](mailto:akuibysh@kaluga.ru)), официальный сайт администрации МР «Куйбышевский район» ([www.betlica.ru](http://www.betlica.ru)).

1.8.2.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на информационных стендах в помещении, где осуществляется предоставление муниципальной услуги.

1.8.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам. Если специалист, к которому обратился заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

1.8.4. Информирование заявителей в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном запросе заинтересованных лиц. При письменном запросе ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса. При консультировании по письменным запросам заинтересованному лицу

дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

1.8.5. Муниципальная услуга может быть оказана в электронном виде. Заявитель направляет запрос в электронном виде по адресам электронной почты, указанным в п. 1.7.1.

Заявитель вправе подать заявление с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), в том числе с использованием универсальной электронной карты.

1.8.6. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются. На информационном стенде и в сети Интернет размещается информация о местонахождении и графике работы уполномоченного структурного подразделения, на которое возложено предоставление данной муниципальной услуги, а также следующая информация:

- а) текст административного регламента;
- б) образец формы заявления на выдачу информации об объектах недвижимого имущества, предназначенных для сдачи в аренду.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

### **2.1. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги представленные документы возвращают заявителю. Возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.

### **2.2. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в 1.3 настоящего Регламента.

2.3. Перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги:

Представитель крестьянского (фермерского) хозяйства (далее представитель КФХ) подает в администрацию (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Куйбышевский район» заявление, в котором указываются:

- 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;
- 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 содержащая сведения о кадастровой стоимости земельного участка

К заявлению должно быть приложено соглашение о создании фермерского хозяйства, заключенное между членами фермерского хозяйства.

При приеме документов уполномоченное структурное подразделение, многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.4. Требования к документам, представляемым для оказания муниципальной услуги.

Представляемые документы, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги. Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения. Фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

Не подлежат рассмотрению 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.

#### 2.5. Основание предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по приобретению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности предоставляется на основании надлежаще оформленного письменного заявления и документов, прилагаемых к нему.

Прием заявлений и документов осуществляет администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Куйбышевский район».

Рассмотрение заявления может быть прекращено при поступлении от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления.

#### 2.6. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Не подлежат рассмотрению заявления в случае отсутствия фамилии, имени, отчества - для физических лиц, наименование организации – для юридических лиц, почтового адреса заявителя.

При получении письменного заявления, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы, получателю государственной функции сообщается о недопустимости злоупотребления правом, а заявление по существу вопроса остается без рассмотрения.

Администрация отказывает в предоставлении муниципальной услуги и возвращает представленные документы заявителю в случаях если:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства.

Глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки по данному вопросу в случае, если в письменном обращении заявителей содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом, в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства,

Основанием для начала процедуры отказа в исполнении муниципальной услуги является принятие соответствующего решения специалистом.

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

#### 2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

Здание (строение), в котором располагается уполномоченное структурное подразделение, должно быть расположено в шаговой доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Здание должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях (кабинетах), обладающих комфортными условиями для заявителей и создающих оптимальные условия для работы специалистов.

Помещение для приема заявителей должно быть оснащено стульями, столами. Уполномоченные лица, осуществляющие прием и информирование, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников уполномоченного органа.

Место ожидания следует оборудовать местами для сидения, столами для возможности оформления документов с размещением в указанных местах информационных стендов с перечнем и образцами заполнения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также бумаги и ручек для записи информации. В данных помещениях должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного структурного подразделения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.8. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на официальном интернет-сайте: [www.betlica.ru](http://www.betlica.ru)

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

3.1. Специалист отдела, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги в случае поступления заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления заявления, совершает одно из следующих действий:

1. Обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2. Принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности:

а) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

б) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйства, заинтересованных в предоставлении земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

в) адрес и способ подачи заявлений;

г) дата окончания приема заявлений;

д) адрес или иное описание местоположения, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги.

3. 2. Срок выполнения указанной административной процедуры составляет 30 дней.

#### **4. Формы контроля исполнения Регламента**

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений уполномоченными лицами осуществляется Главой администрации (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Куйбышевский район».

4.2. В случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов проводятся внеплановые проверки.

4.3. Должностные лица, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего Регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование сроков предоставления муниципальной услуги, принимаемых решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги во внесудебном порядке по следующему адресу: 249500, Калужская область, п.Бетлица, ул.Ленина, д. 28; телефоны: (48457) 2-13-35, 2-20-82, адрес электронной почты: [akuibysh@kaluga.ru](mailto:akuibysh@kaluga.ru).

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

ж) отказ уполномоченного структурного подразделения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в устной или письменной форме лично или через уполномоченного представителя к Главе администрации МР «Куйбышевский район».

5.3. В жалобе указываются:

а) наименование органа, в который направляется жалоба;

б) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя либо полное наименование для юридического лица;

в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;

г) суть жалобы;

д) личная подпись (подпись уполномоченного представителя) и дата.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в направлении ответа по существу на жалобу:

а) в жалобе отсутствуют данные о заявителе, направившем жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) текст жалобы не поддается прочтению;

г) в случае, если в жалобе содержатся претензии, на которые заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы либо их копии. Заявитель может запросить у уполномоченного органа информацию и документы, необходимые ему для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Письменная жалоба подлежит рассмотрению в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

5.8. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.9. В ходе досудебного обжалования заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации заведующему отделом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации, а действия (бездействие) заведующего отделом экономики и имущественных отношений администрации – Главе администрации МР «Куйбышевский район».

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
« Предоставление в собственность (аренду)  
земельных участков из земель  
сельскохозяйственного назначения, находящихся в  
муниципальной собственности, для создания  
фермерского хозяйства и осуществления его  
деятельности.

Главе администрации  
МР «Куйбышевский район»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении в собственность (аренду) земельных участков из земель  
сельскохозяйственного назначения, для создания фермерского хозяйства и  
осуществления его деятельности

От \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, реквизиты документа его государственной регистрации)  
\_\_\_\_\_ (далее - Заявитель).

Адрес Заявителя: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя \_\_\_\_\_  
Иные сведения о заявителе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер, БИК, ИНН, р/с, к/с)

Прошу предоставить в собственность/аренду, находящийся в  
государственной/муниципальной собственности земельный участок из земель  
сельскохозяйственного назначения площадью \_\_\_\_\_ га, с кадастровым номером  
\_\_\_\_\_ предназначенный для \_\_\_\_\_ (далее - Участок) за плату по цене,  
установленной законодательством.

1. Сведения об Участке:

1.1. Участок имеет следующие адресные ориентиры:

\_\_\_\_\_  
(наименование поселения, иные адресные ориентиры)

1.2. Ограничения использования и обременения Участка: \_\_\_\_\_

1.3. Вид права, на котором используется Участок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение, аренда (с указанием срока)

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., должность представителя юридического лица;

М.П. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги « Предоставление в собственность (аренду) земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности.

**БЛОК – СХЕМА**



