РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕГОРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАСТОРЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17июля 2012года №32

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИОБРЕТЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ,НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ДЛЯ СОЗДАНИЯ ФЕРМЕРСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г.№210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Егорьевского сельсовета от 28.05.2012г.№12 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Егорьевского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной и государственной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности в администрации Егорьевского сельсовета Касторенского района Курской области.
2. Разместить на официальном сайте Администрации Касторенского района Курской области в сети «Интернет» kastor.rkursk.ru.
3. Разместить утвержденный административный регламент в Региональном реестре государственных и муниципальных услуг Курской области http://pgu.rkursk.ru .
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

Егорьевского сельсовета Н.Ю.Голубева

Утвержден

Постановлением главы администрации

Егорьевского сельсовета от 17.07.2012г.№32

Приложение № 1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИОБРЕТЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ**

**УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ,**

**НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ДЛЯ СОЗДАНИЯ**

**ФЕРМЕРСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги: "Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности" (далее по тексту - административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях совершенствования форм и методов работы с заявлениями граждан, изъявивших желание вести фермерское хозяйство, повышения качества защиты их конституционных прав и законных интересов, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Егорьевского сельсовета совместно с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Касторенского района по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Егорьевского сельсовета .

1.3. Работа по предоставлению муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими Егорьевского сельсовета (далее - муниципальные служащие).

1.4. Заявителем на предоставление муниципальной услуги могут быть:

Глава фермерского хозяйства или его представитель, действующий по доверенности.

1.5. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 5 рабочих дней со дня их подписания.

Данное действие осуществляется ответственным сотрудником отдела земельных отношений Комитета.

Срок совершения действия составляет 7 календарных дней с момента получения отрицательного заключения.

3.21. При получении положительного заключения Управления архитектуры и градостроительства принимается решение о предоставлении в аренду земельного участка для ведения фермерского хозяйства, осуществляется подготовка, согласование и издание постановления администрации Касторенского района

Данное действие осуществляется ответственным сотрудником отдела земельных отношений Комитета.

Срок совершения действия составляет 14 календарных дней со дня получения положительного заключения Управления архитектуры и градостроительства.

3.22. Договор аренды земельного участка заключается администрацией с заявителем в течение 7 календарных дня со дня подписания постановления администрации Касторенского района о предоставлении земельного участка.

**4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами (далее по тексту - текущий контроль), плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль, плановые, внеплановые проверки осуществляются:

- глава администрации Егорьевского сельсовета.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами, принимающими участие в предоставлении муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.4. Плановые проверки осуществляются еженедельно и включают в себя:

- выборочную проверку информации, вносимой ответственными специалистами отдела земельных отношений в базу данных;

- проверку соблюдения сроков административного регламента.

4.5. Внеплановые проверки проводятся:

- по заданию главы администрации Егорьевского сельсовета, но не чаще 1 раза в месяц;

- по конкретному обращению заявителя.

4.6. По результатам проведения текущего контроля, плановых, внеплановых проверок в случае выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в администрацию с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

В течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения от граждан, их объединений или организаций обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ**

**И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО**

**МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его заявления:

- - главы администрации Егорьевского сельсовета;

- специалистов администрации

5.2. Жалоба главе администрации Егорьевского сельсовета может быть подана ежедневно, кроме выходных и праздничных дней - с 8-00 до 17-00, по пятницам и в предпраздничные дни - с 9 до 16-00:

- юридическими лицами - в администрацию Егорьевского сельсовета по адресу: 306742, д.Егорьевка Касторенского района,Курской области, (телефон: 8(47157) 3-24-19

5.3. Жалоба подается в свободной форме с указанием фамилии, имени, отчества (для граждан); полного наименования с указанием организационно-правовой формы (для юридических лиц); почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ; содержания жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе необходимые документы и материалы либо их копии.

5.4. Жалоба рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня поступления.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, произведенных в соответствии с принятым решением.

5.6. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его заявления в судебном порядке.