|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация**  **Республика Алтай**  **Куладинское**  **Сельское поселение**  **Сельский Совет**  **депутатов** |  | **Россия Федерациязы**  **Алтай Республика**  **Кулады**  **jурт jеезези**  **Депутаттардын jурт**  **Соведи** |

**Двадцать третья сессия третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ ЧЕЧИМ**

**От 29.07.2016г. № 23/6**

**с. Кулада**

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Заключение договора о развитии

застроенных территорий, допуск заявителя

на участие в аукционе, на право заключить договор

о развитии застроенной территории,

подписание протокола о результатах аукциона

на право заключить договор

о развитии застроенной территории

на территории МО «Куладинское сельское поселение»

Онгудайского района Республики Алтай

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь [Уставом](garantF1://28251640.0) Куладинского сельского поселения,

**Постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора о развитии застроенных территорий, допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории, подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории» на территории МО «Куладинское сельское поселение» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ажуда» и разместить на официальном сайте Администрации Куладинского сельского поселения в сети интернет.

3. Контроль над исполнением данного постановления возложить на специалиста по земельным и имущественным отношениям Куладинского сельского поселения.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его [официального опубликования](garantF1://28384320.0).

Глава Куладинского сельского поселения В.К Паянтинова

Приложение №1 к сессии от 29.07.2016 г. № 23/6

**Административный регламент предоставления муниципальной**

**услуги «Заключение договора о развитии застроенных территорий, допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории, подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории» на территории МО «Куладинское сельское поселение»**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Заключение договора о развитии застроенных территорий, допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории, подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории» (далее муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги: физические лица, юридические лица (далее - заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Куладинское сельское поселение» (далее – Администрация). Исполнитель муниципальной услуги – администрация Куладинского сельского поселения.

1.3.1. Местонахождение Администрации: Республика Алтай Онгудайский район, с.Кулада, ул.С. Этенова, д.30

График работы: понедельник – пятница: с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье: выходные дни. Справочный телефон: 8-38845-29-4-50.

1.3.2. Адрес официального сайта муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): (http://www.ongudai-ra.ru/kuladinskoe-selskoe-poselenie.html).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

- посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Администрации, для работы с заявителями;

- на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Алтай (http://gosuslugi.altay.ru/);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http:// [www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

- при устном обращении - лично или по телефону; - при письменном обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом на официальном сайте муниципального района и на информационных стендах в помещениях Администрации для работы с заявителями.

2.1. Требования к парковочным местам. На территории, прилегающей к зданию администрации района, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ застройщиков к парковочным местам является бесплатным.

2.2. Требования к оформлению входа в здание. Центральный вход в здание администрации района должен быть оборудован вывеской с полным наименованием администрации района.

2.3. Требования к присутственным местам. - Прием документов для получения муниципальной услуги осуществляется в приемной администрации района (присутственное место). - Присутственное место включает места ожидания, информирования и приема заявлений.

2.4 Требования к местам ожидания могут быть оборудованы стульями, креслами. Количество мест ожидания должно быть не менее трех.

2.4.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуг:

- подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут.

- при получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 30 минут. - Срок регистрации заявителя о предоставлении муниципальной услуги в течение одного дня с момента поступления заявления.

2.5. Требования к местам приема заявителей. Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, должны быть оборудованы персональными компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

2.6. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Административного регламента, совершенных муниципальными служащими.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Заключение договора о развитии застроенных территорий, допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории, подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории»

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация МО «Куладинское сельское поселение» (далее Администрация), полномочия администрации поселения, установленные настоящим пунктом, осуществляются специалистом по земельным и имущественным отношениям.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

- принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории;

- допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории;

- подписание протокола о результатах аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории;

- выдача (направление) заявителю или его доверенному лицу договора о развитии застроенной территории; - опубликование информации о результатах аукциона на сайте администрации официального сайта администрации района в сети Интернет:

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Для допуска заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории - в 1 день после дня оформления решения протоколом приема заявок на участие в аукционе;

Для подписания протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории - в день проведения аукциона Для заключения договора о развитии застроенной территории - не допускается заключение договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте в сети "Интернет". Единственный участник аукциона в течение тридцати дней со дня проведения аукциона вправе заключить договор, а орган местного самоуправления, по решению которого проводился аукцион, обязан заключить такой договор с единственным участником аукциона по начальной цене предмета аукциона - не позднее 60 (шестидесяти) дней со дня опубликования извещения о проведении аукциона на право заключение договора о развитии застроенной территории;

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004   
№ 191-ФЗ;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Устав Куладинского сельского поселения»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. №403;

- Распоряжение Правительства Республики Алтай от 25.02.2016 г. №77-р

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем.

Для получения допуска заявителя к участию в аукционе, предоставляются следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей);

- документы, подтверждающие внесение задатка в случае установления органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе;

- документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Для подписания протокола о результатах аукциона, предоставление документов: перечень документов не установлен.

Для заключения договора о развитии застроенной территории, предоставляются следующие документы:

- протокол о результатах аукциона (если торги состоялись)

- соглашение об обеспечении исполнения договора развития застроенных территорий (если предоставление обеспечения исполнения договора развития застроенных территорий является существенным условием договора о развитии застроенных территорий

2.7.Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство объекта капитального строительства за исключением указанных документов в п.2.6. настоящего регламента.

2.8 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;

2) не поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе в случае установления органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе;

3) несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона.

2.9. Порядок оплаты за предоставление муниципальной услуги.

Платность проведения процедуры не установлена.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения.**

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в администрацию района, в том числе в форме электронного документа, заявок и документов, указанных в подпункте 2.6.2. настоящего регламента.

3.2. Сведения об ответственных за выполнение административных процедур.

Решение о проведении аукциона принимается председателем администрации Куладинского сельского поселения, в отношении территории которого принято решение о развитии застроенной территории. Должностным лицом, уполномоченным на подписание решения о проведении аукциона является Глава Администрации, а в его отсутствие - исполняющий обязанности заместитель Главы Администрации.

3.3. Предоставление муниципальной услуги

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

- опубликование извещения о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории;

- прием и регистрация документов заявителя;

- рассмотрение документов заявителя и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги. Последовательность административных процедур приведена в блок-схеме в приложении № 1 к настоящему регламенту.

3.4. Опубликование извещения о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории.

Прием и регистрация документов заявителя

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры опубликования извещения о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории является принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории.

3.4.2. Заявка регистрируется в регистрационно-контрольной карточке в день его поступления в администрацию района.

3.4.3. В правом нижнем углу первого листа заявления проставляется регистрационный штамп с указанием даты и номера входящего документа.

3.4.4. Срок административной процедуры по приему и регистрации заявления не может превышать 1 (один) рабочий день.

3.4.4.1. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

3.4.4.2. Регистрации каждой заявки с указанием даты и сведений о заявителе вносится в протокол приема заявок на участие в аукционе.

3.4.4.3. Прием заявок не может быть прекращен ранее 5 дней до дня проведения аукциона.

3.4.4.4. При установлении факта представления заявки о предоставлении муниципальной услуги по истечении срока подачи заявок на право заключения договора о развитии застроенных территорий, документы возвращаются заявителю лично либо в случае поступления запроса и документов по почте - направляет их по почте.

3.4.4.5. В случае если заявитель не был признан участником аукциона, по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8. настоящего регламента, в протоколе приема заявок указываются причины отказа, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги не позднее следующего дня после дня оформления протокола приема заявок направляет заявителю, согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

3.4.4.6. В день после дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе, заявителей, признанных участниками аукциона, уведомляют о принятом решении путем направления уведомления, согласно приложению № 3 к настоящему регламенту.

3.4.4.7. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является протокол приема заявок вместе с документами заявителей, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Рассмотрение документов заявителя и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении является получение документов заявителя, протокола приема заявок и документов, представленных заявителем.

3.4.5.1. В случае поступления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, только от одного заявителя и отсутствия предусмотренных пунктом 2.8. настоящего регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, аукцион признается несостоявшимся. Организатор аукциона принимает решение о заключении договора о развитии застроенной территории с данным заявителем на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона по начальной цене предмета аукциона.

3.4.5.2. В случае поступления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от двух и более заявителей, аукцион проводит в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.4.5.3. В ходе проведения аукциона готовятся следующие документы:

- протокол аукциона, в котором фиксирует последнее и предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

- протокол о результатах аукциона, в котором указывается победитель аукциона.

3.4.5.4. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, которые подписываются и передаются на подписание победителю аукциона. Один экземпляр протокола выдается победителю аукциона, один остается у организатора аукциона.

3.4.5.5. После подписания протоколы передаются на рассмотрение документов заявителя:

- на основании представленного протокола о результатах аукциона подготавливается проект договора о развитии застроенной территории;

- обеспечивается возврат задатков заявителям, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем;

- опубликовывается протокол о результатах аукциона на официальном сайте администрации района.

3.4.5.6. Существенными условиями договора являются положения договора о развитии застроенной территории, установленные статьей 46.2. Градостроительного кодекса Российской Федерации:

- сведения о местоположении и площади застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, перечень адресов зданий, строений, сооружений, подлежащих сносу, реконструкции;

- цена права на заключение договора;

- обязательство победителя аукциона подготовить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории в отношении которой принято решение о развитии;

- обязательство победителя аукциона создать либо приобрести, а также передать в государственную или муниципальную собственность благоустроенные жилые помещения для предоставления гражданам, выселяемым из жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма;

- обязательство победителя аукциона осуществить строительство на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с утвержденным проектом планировки застроенной территории; максимальные сроки осуществления строительства;

- обязательство администрации района утвердить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии;

- обязательство администрации района принять в установленном порядке решение об изъятии для муниципальных нужд жилых помещений в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу и расположенных на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, а также земельных участков, на которых расположены такие многоквартирные дома; максимальные сроки выполнения указанного обязательства;

- обязательство администрации района после выполнения победителем аукциона обязательств, предоставить без проведения торгов в соответствии с земельным законодательством для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, земельные участки, которые находятся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и которые не предоставлены в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам; максимальные сроки выполнения указанного обязательства;

- срок договора;

- ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора.

- обязательство победителя аукциона осуществить строительство и (или) реконструкцию объектов инженерной, социальной и коммунально-бытовой инфраструктур, предназначенных для обеспечения застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии; максимальные сроки выполнения указанного обязательства.

- проект договора о развитии застроенной территории проходит юридическую экспертизу, согласовывается участниками договора;

- договору о развитии застроенной территории присваиваются реквизиты;

- договор о развитии застроенной территории вручается (направляется) заявителю, признанному по результатам аукциона победителем, либо единственному заявителю для подписания договор о развитии застроенной территории;

3.4.5.7. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора о развитии застроенной территории право заключения договора переходит заявителю, предложившему предпоследнее предложение о цене аукциона. Договор о развитии застроенной территории направляется в двух экземплярах данному заявителю для подписания. Один экземпляр договора возвращается в администрацию района. Результатом административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю договора о развитии застроенной территории.

3.4.5.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет:

- в случае выдачи (направления) договора о развитии застроенных территорий - 3 рабочих дня;

- в случае выдачи (направления) договора о развитии застроенной территории участнику аукциона, предложившему предпоследнее предложение о цене - 30 календарных дней со дня признания победителя аукциона уклонившимся от заключения договора.

3.5. Направление межведомственных запросов

3.5.1. Основанием для начала процедуры является необходимость получения сведений, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента.

3.5.2. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.5.3. Главный специалист в течение 1 (одного) рабочего дня оформляет запросы на соответствующие документы (информацию), передает запросы на подписание, регистрацию и отправление.

3.5.4. Днем получения ответа на запрос является: - дата поступления почтового отправления, в котором содержится ответ; - дата, указанная в расписке о получении ответа; - дата, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.5. Непредоставление (не своевременное предоставление) органом или организацией сведений по межведомственному запросу не могут являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. Сведения, поступившие в результате направления межведомственных запросов, передаются главному специалисту в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в администрацию района.

3.5.7. Результатом административной процедуры по направлению межведомственных запросов является принятие решения о предоставлении заявителю муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении. 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами требований, установленных настоящим регламентом и иными нормативными правовыми актами, а также принятием ими решений осуществляется Председателем Администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.3. Периодичность проведения плановых проверок определяется главой района самостоятельно, но не реже одного раза в год. 4.4. Внеплановые проверки могут осуществляться по результатам рассмотрения жалобы заявителя на основании решения Председателя Администрации.

4.5. Должностные лица администрации района несут установленную законодательством ответственность за принимаемые ими решения, и осуществляемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги действия (бездействия).

4.6. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за соблюдением требований настоящего регламента в порядке, установленном для организации доступа к информации о деятельности администрации района.

4.7. При осуществлении контроля граждане, их объединения и организации могут быть ознакомлены с информацией, касающейся предоставления муниципальной услуги и содержащей персональные данные, только с согласия субъекта персональных данных.

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

5.1. Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги посредством обращения с жалобой лично или направления письменной жалобы председателю Администрации.

5.2. Жалоба не подлежит рассмотрению в случае: - отсутствия обязательных реквизитов, указанных в пункте 5.3. настоящего Регламента; - подачи жалобы лицом, не имеющим полномочий выступать от имени заявителя;

- установления факта, что лицо направившее жалобу, уже многократно обращалось по этому предмету, и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст в письменной жалобе не поддается прочтению. Лицо, направившее жалобу, должно быть уведомлено об отказе в рассмотрении жалобы в течение 3 (трех) дней с момента ее поступления в администрацию района, за исключением случаев, когда почтовый адрес не поддается прочтению.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на рассмотрение Председателю Администрации.

5.4. Заявитель имеет право на получение копий документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, имеющихся в распоряжении администрации района.

5.5. Лицо вправе предоставить (направить) жалобу: - по адресу: Российская Федерация, 649435, Республика Алтай, Онгудайский район район, с.Кулада, ул. С.Этенова д. 30 - по адресу электронной почты: kuladinskaya@mail.ru

5.6. Письменная жалоба (в том числе в электронной форме) должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и сведения о месте жительства либо наименование и сведения о месте нахождения лица, направляющего жалобу, либо адрес электронной почты для направления ответа на жалобу;

- сведения об обжалуемых решениях, и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

- доводы, на основании которых лицо, направляющее жалобу, не согласно с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностного лица. К жалобе могут быть приложены документы (их копии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе.

5.7. Жалоба, поступившая, в администрацию района, подлежит регистрации в день поступления и рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 - течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы по обжалованию действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, глава района:

- признает правомерными действия (бездействие) и (или) решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги;

- признает действия (бездействие) и (или) решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

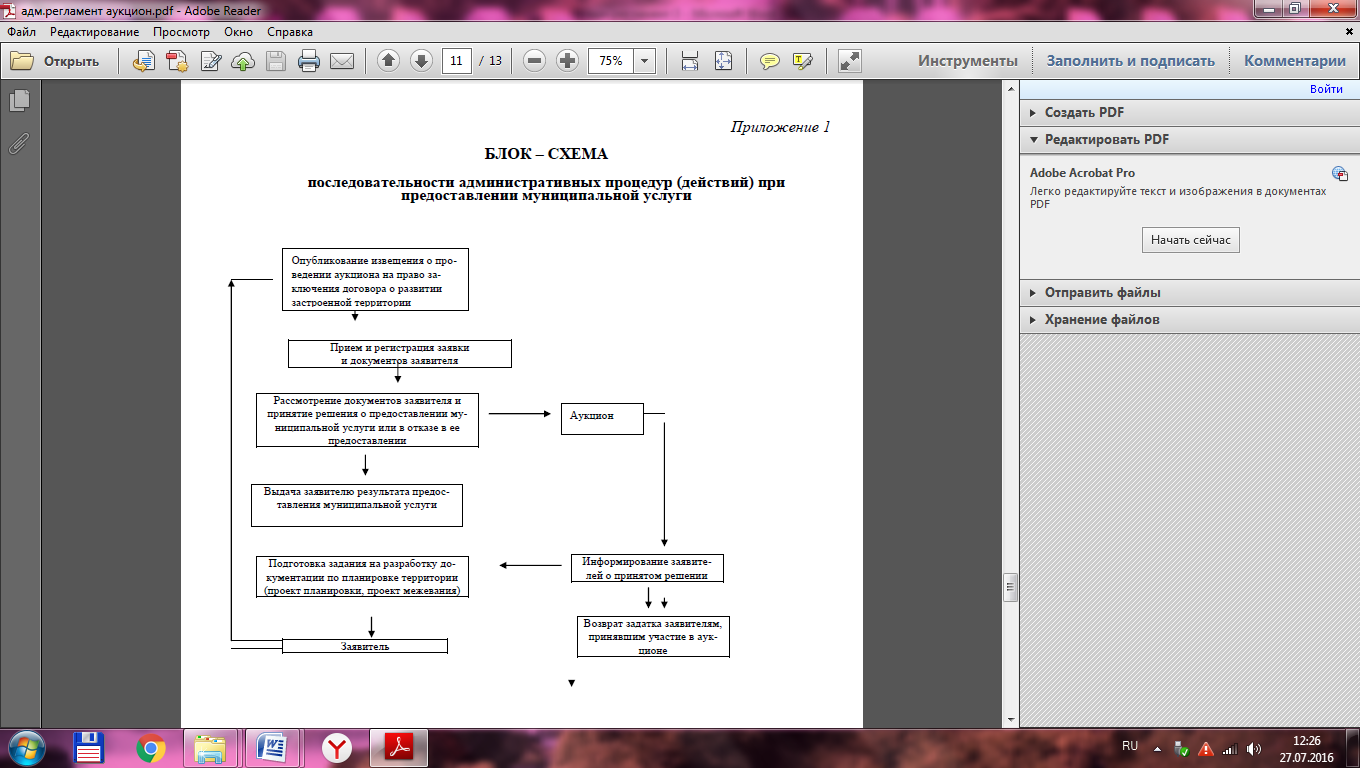
5.9. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все содержащиеся в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу жалобы.

5.10. Действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава Куладинского сельского поселения В.К Паянтинова

Приложение 1

БЛОК – СХЕМА последовательности административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги



Приложение 2 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ (Ф.И.О. или наименование заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Заключение договора о развитии застроенных территорий, допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории, подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории»

Рассмотрев Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, администрация сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Заключение договора о развитии застроенных территорий, допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории, подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По следующим основаниям: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются причины отказа со ссылкой на административный регламент)

Глава Куладинского сельского поселения Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ (Ф.И.О. или наименование заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ о принятом решении о признании участником аукциона в предоставлении муниципальной услуги «Заключение договора о развитии застроенных территорий, допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории, подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории» Рассмотрев Вашу заявку на участие в аукционе на право заключения договора о развитии застроенной территории, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщаем следующее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сообщается о принятом решении)

Глава Куладинского сельского поселения Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_