

новательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение);

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

3.2. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

5. ПРАВА ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.2. В письменной жалобе заявитель в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее

- при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

6. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ АДРЕСОВАНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

6.1. Решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих могут быть обжалованы:

- Главе муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

7. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

7.1. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

8. РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

8.1. В случае если жалоба признана обоснованной, заявитель информируется о конкретных мерах по восстановлению его нарушенных прав и свобод.

8.2. В случае, если жалоба признана необоснованной, в ответе даются разъяснения в отношении неправомерности предъявленных требований, а также, в случае необходимости, возможный порядок обжалования принятого по жалобе решения.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
Ю.И. Шестера

Приложение №1
к административному регламенту предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», государственная собственность на которые не разграничена гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»
от 20.04.2015 г. №201

Договор купли-продажи земельного участка (примерная форма)

от _____ 20 ____ года

Российская Федерация, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский

Муниципальное образование «Железногорск-Илимское городское поселение», юридический адрес: _____, ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании _____, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Продавец» передает в собственность, а «Покупатель» обязуется принять и оплатить земельный участок, расположенный по адресу: _____, с кадастровым номером _____, общей площадью _____, категория земли: _____, разрешенное использование: _____ (далее по тексту - Имущество).

2. Обязанности сторон

2.1. «Продавец» обязуется:

2.1.1. Передать Имущество «Покупателю» по акту приема-передачи, подписанному уполномоченными представителями Сторон и заверенному печатями Продавца и Покупателя, в трехдневный срок с момента полной оплаты.

2.2. «Покупатель» обязуется:

2.2.1. Осуществить приемку Имущества в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.2.2. Оплатить стоимость Имущества «Продавцу» в соответствии с условиями настоящего Договора.

3. Цена договора и порядок расчетов

3.1. Цена продажи Имущества, являющегося предметом настоящего Договора, составляет _____ рублей (без НДС).