



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ГЛАВЫ МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

\_\_\_\_\_2012 №

Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления  
в собственность земельных участков и бесплатное предоставление  
земельных участков в собственность для индивидуального  
жилищного строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Москаленского муниципального района от 15.02.2012 № 27 «О разработке и утверждении (принятии) административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков и бесплатное предоставление земельных участков в собственность для индивидуального жилищного строительства», приложение №1;

2. Постановление главы Москаленского муниципального района Омской области от 20.12.2011 № 251 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков и бесплатное предоставление земельных участков в собственность для индивидуального жилищного строительства» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Москаленского муниципального района Алешина Г.М.

Согласовано: Ковтунов С.Л.  
Исп. Волкович Л.В.

Приложение №1 к постановлению главы

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

по предоставлению муниципальной услуги

«Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков и бесплатное предоставление земельных участков в собственность для индивидуального жилищного строительства»

### **I. Общие положения.**

1. Административный регламент "Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков и бесплатное предоставление земельных участков в собственность для индивидуального жилищного строительства" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по предоставлению в собственность земельных участков, из земель, находящихся в государственной собственности до разграничения государственной собственности на землю, Москаленского муниципального района Омской области для индивидуального жилищного строительства (далее - ИЖС).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя:

- принятие решения о постановке граждан на учет, в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков,
- принятие решения о предоставлении земельного участка для ИЖС в собственность.

2. Заявителем может быть гражданин, зарегистрированный по месту жительства в Москаленском муниципальном районе Омской области, признанный по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимся в жилых помещениях и относящийся к одной из следующих категорий граждан:

- 1) семья, зарегистрированная в качестве многодетной семьи в соответствии с областным законодательством;
- 2) единственный родитель, воспитывающий несовершеннолетних детей;
- 3) лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании пребывания в государственном (муниципальном) учреждении, у опекунов или попечителей до достижения ими возраста 25 лет;
- 4) семья, зарегистрированная в качестве многодетной семьи, которой ранее, до 14 июня 2011 года был предоставлен земельный участок в аренду для ИЖС.

3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Москаленского муниципального района Омской области (далее - Администрация в лице комитета по экономической политике и управлению имуществом Администрации (далее – Комитет).

4. Место нахождения Администрации: Омская область, Москаленский район, р.п. Москаленки, ул. Комсомольская, д. 61.

контактные телефоны: 2-17-43, 2-25-56

e-mail: [moskal@mr.omskportal.ru](mailto:moskal@mr.omskportal.ru); [econom@moskal.omskportal.ru](mailto:econom@moskal.omskportal.ru).

Прием посетителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в кабинете № 12.

Режим работы органа местного самоуправления:

понедельник	8.00-17.15, обед 13.00-14.00
пятница	8.00-16.00, обед 13.00-14.00

5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией:

посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на официальном Интернет-сайте [moskal.omskportal.ru](http://moskal.omskportal.ru);

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

на информационных стендах в помещении Администрации по работе с обращениями граждан;

по номерам телефонов для справок;

в средствах массовой информации.

6. Формы заявления и иных документов, оформляемых непосредственно заявителями, представляемые в Администрацию для предоставления муниципальной услуги в электронном виде доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном Интернет-сайте: [www.moskal.omskportal.ru](http://www.moskal.omskportal.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

На информационном стенде в помещении Администрации размещается следующая информация:

1) выписки из нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

2) блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

3) график приема заявителей руководителем органа местного самоуправления;

4) порядок получения гражданами консультаций;

5) форма заявления.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

7. Полное наименование муниципальной услуги: "Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков и бесплатное предоставление земельных участков в собственность для индивидуального жилищного строительства".

Сокращенное наименование муниципальной услуги: "Предоставление земельных участков в собственность для ИЖС".

8. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице Комитета.

9. В предоставлении муниципальной услуги также участвуют Министерство имущественных отношений Омской области (далее -

Минимущество), Главное управление по земельным ресурсам Омской области (далее - ГУЗР), органы местного самоуправления городских и сельских поселений Омской области (далее - поселения).

10. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о постановке гражданина на учет, принятие решения о предоставлении заявителю земельного участка в собственность для ИЖС.

11. Сроки предоставления муниципальной услуги:

1) структурное подразделение органа местного самоуправления, либо иное уполномоченное должностное лицо, выполняющее функции приема и регистрации заявлений (далее - ответственное за прием документов лицо), обеспечивает регистрацию заявления в день его подачи заявителем и передачу его с пакетом документов в отдел либо специалисту, выполняющему соответствующие функции в срок не более двух дней, следующих за днем регистрации заявления;

2) по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги орган местного самоуправления в месячный срок со дня его поступления принимает решение о постановке гражданина на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность под ИЖС либо об отказе в постановке на учет;

3) в случае наличия свободных участков, включенных в перечень земельных участков и поступления заявления о предоставлении конкретного земельного участка, орган местного самоуправления в пятнадцатидневный срок со дня принятия такого заявления, принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность под ИЖС либо направляет решение о постановке на учет с заявлением гражданина о предоставлении конкретного земельного участка в Минимущество, в случае предоставления земельного участка, являющегося собственностью Омской области либо ГУЗР, в случае предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, либо в поселение, в случае предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности поселения;

4) в течение трех дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность орган местного самоуправления направляет его заверенную копию заявителю и в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области.

13. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая);
- 3) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"
- 5) Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";
- 6) Федеральный закон) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- 7) Закон Омской области от 8 февраля 2006 года № 731-03 "О регулировании земельных отношений в Омской области";

8) Постановление Правительства Омской области от 29 июня 2006 года № 115-п «О мерах по реализации Закона Омской области "О регулировании земельных отношений в Омской области";

9) Указ Губернатора Омской области от 24 февраля 2004 года № 34 "О регламенте Правительства Омской области".

14. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, является: заявление, которое подается по форме, установленной приложением № 1 к Регламенту

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем);

3) удостоверение многодетной семьи установленного образца (для семьи, зарегистрированной в качестве многодетной семьи);

4) документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетнего:

- решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

- свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);

- копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;

- правоустанавливающие документы на жилое помещение (ордер, договор социального найма, свидетельство о государственной регистрации права собственности, договоры, подтверждающие основания приобретения жилого помещения в собственность);

- справку медицинского учреждения, подтверждающую наличие у соответствующего лица тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним невозможно, в соответствии с федеральным законодательством – в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

- справки о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности на всех членов семьи, выданные государственным предприятием Омской области «Омский центр технической инвентаризации и землеустройства».

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

- выписку из домовой книги по месту жительства или копию финансового лицевого счета с отметкой о регистрации по месту жительства всех членов семьи гражданина;

- справки о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности на всех членов семьи, выданные Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области;

- документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный

органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;

- справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений.

Администрация не вправе требовать представления иных, не установленных действующим законодательством документов, а также документов, которые могут быть получены Администрацией от иных органов исполнительной власти, путем электронного межведомственного взаимодействия.

17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, перечисленных в пункте 11 настоящего регламента;
- 2) подача документов лицом, находящимся в неадекватном состоянии.

18. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) гражданин не соответствует требованиям, установленным статьей 7.1 Закона Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области»;

2) предоставление гражданином недостоверных сведений и (или) документов, перечисленных в пункте 11 настоящего регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

1) выдача справки о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности на всех членов семьи государственным предприятием Омской области «Омский центр технической инвентаризации и землеустройства»;

2) нотариальное оформление доверенности.

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

20. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными, взимается в соответствии с законодательством РФ.

21. Ожидание в очереди при сдаче и получении документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, не может составлять более 15 минут.

22. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется не позднее следующего дня с момента получения запроса Администрацией.

23. В здании Администрации размещается информационный стенд о порядке предоставления муниципальной услуги, а также стол и стулья для удобства заполнения документов.

Для удобства ожидания в очереди для приема у должностных лиц органа местного самоуправления в холлах здания устанавливаются диваны и стулья исходя из возможностей для размещения мест ожидания в здании.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе информации о ходе ее исполнения, заявители могут обратиться в орган местного самоуправления лично, либо по телефонам, либо

направить письменное обращение.

21. Консультации предоставляются по порядку и по срокам предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность консультирования заявителей при личном приеме в среднем составляет 15 минут, при ответе на телефонный звонок в среднем составляет 10 минут.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются офисной мебелью и оргтехникой.

22. Основными показателями, характеризующими качество и доступность предоставляемых муниципальных услуг в органе местного самоуправления, являются:

- количество обоснованных жалоб, поступивших от заявителей в части качества и доступности оказываемых услуг (шт.);
- обеспеченность помещениями для приема заявителей (кв.м/чел.);
- среднее время ожидания заявителей (час);
- количество предоставленных заявителям по телефону консультаций (шт.).

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

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

- прием и регистрация поступившего заявления, сверка их с оригиналами специалистом по земельным отношениям Комитета по экономической политике и управлению имуществом администрации Москаленского района Омской области;

- рассмотрение заявления, проверка специалистом по земельным отношениям Комитета полномочий лица, подавшего заявление;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- принятие решения о постановке гражданина на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность под ИЖС либо об отказе в постановке на учет;

- в случае наличия свободных участков, включенных в перечень земельных участков и поступления заявления гражданина о предоставлении ему конкретного земельного участка, принятие решения органом местного самоуправления о предоставлении земельного участка в собственность под ИЖС либо направление решения о постановке на учет с заявлением гражданина на предоставление конкретного земельного участка в собственность в Минимущество, в случае предоставления земельного участка, являющегося собственностью Омской области либо ГУЗР, в случае предоставления земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности до разграничения государственной собственности на землю в городе Омске, либо в сельское (городское) поселение, в случае предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности сельского (городского) поселения.

24. Прием и регистрация заявления, необходимого для принятия решения о постановке гражданина на учет в целях предоставления земельного участка



для индивидуального жилищного строительства.

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления от заявителя.

Заявление сдается получателем муниципальной услуги в Общий отдел Администрации. Копия заявления вручается заявителю.

Специалист общего отдела при поступлении заявления присваивает ему регистрационный номер, проставляет дату и время поступления в орган местного самоуправления. Заявление передается главе Москаленского муниципального района Омской области (далее – Глава). Глава в течение одного дня со дня получения заявления рассматривает, визирует заявление и передает его на исполнение в Комитет.

25. Рассмотрение заявления, проверка специалистом по земельным отношениям Комитета полномочий лица, подавшего заявление.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное в установленном порядке заявление.

Специалист по земельным отношениям Комитета изучает заявление и комплект прилагаемых документов и регистрирует его в Книге регистрации заявлений в течение одного дня с момента получения им заявления.

Рассмотрение заявления осуществляется в течение 10 дней и включает проверку оснований для бесплатного предоставления земельного участка, в том числе путем направления запросов в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления.

26. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

В течение трех дней с момента получения заявления специалистом по земельным отношениям Комитета готовятся запросы в соответствующие органы для получения следующих документов:

- справки о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности на всех членов семьи в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области;
- документы, подтверждающие постановку на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в администрациях городского и сельских поселений;
- выписку из домовой книги по месту жительства или копию финансового лицевого счета с отметкой о регистрации по месту жительства всех членов семьи гражданина;
- документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;
- справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений.

Продолжительность проверки документов и направления запросов в соответствующие органы составляет 10 дней.

27. Принятие решения о постановке гражданина на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность под ИЖС либо об отказе в постановке на учет.

Результатом рассмотрения заявления органом местного самоуправления

является принятие решения о постановке гражданина на учет либо принятие решения об отказе в постановке на учет.

В случае выявления в представленном заявлении предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента оснований специалист по земельным отношениям Комитета готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, который подписывается Главой.

Постановка гражданина на учет оформляется решением органа местного самоуправления. Для этого специалистом по земельным отношениям Комитета в течение 3 дней с момента получения ответов на запросы готовится проект распоряжения, который в течение 3 дней согласовывается специалистами. После согласования проект распоряжения передается Главе для подписания. Результатом выполнения данной административной процедуры является постановка на учет гражданина в порядке очередности подачи заявления.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение специалистом записи о принятых на учет граждан в Книгу учета граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Решение о постановке гражданина на учет, либо отказ в постановке на учет, специалист по земельным отношениям Комитета передает в Общий отдел Администрации, который направляет гражданину указанное решение, либо отказ в постановке на учет не позднее чем через пять рабочих дней со дня его принятия либо подписания.

28. Принятие решения органом местного самоуправления о предоставлении земельного участка в собственность под ИЖС

Предоставление земельных участков осуществляется из числа земельных участков, включенных в перечень земельных участков для ИЖС, утвержденных Москаленским муниципальным районом Омской области.

При наличии свободного земельного участка (свободных земельных участков), специалист Комитета письменно уведомляет гражданина, в порядке очередности о возможности предоставления ему земельного участка и необходимости выбора земельного участка из предлагаемого перечня с указанием месторасположения, площади земельных участков и о необходимости выразить согласие о получении земельного участка путем написания заявления о предоставлении конкретного земельного участка в пятидневный срок с момента получения им уведомления.

В случае поступления от заявителя заявления о предоставлении конкретного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности органа местного самоуправления или из не разграниченных земельных участков, находящихся в муниципальном районе, специалист по земельным отношениям Комитета по экономической политике и управлению имуществом администрации Москаленского района Омской области готовит проект распоряжения о предоставлении в собственность гражданину земельного участка для ИЖС в течение пятнадцати дней с момента поступления заявления.

В течение трех дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность орган местного самоуправления направляет его заверенную копию заявителю и в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области.

29. В случае получения заявления о предоставлении конкретного земельного

участка, находящегося в собственности Омской области либо в муниципальной собственности поселения либо в государственной собственности до разграничения государственной собственности на землю в городе Омске, специалист направляет обращение соответственно в Минимущество либо администрацию поселения, либо ГУЗР о необходимости принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность гражданина для ИЖС.

К указанному обращению прилагается:

1) решение о постановке гражданина на учет с приложением копий документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента;

2) заявление гражданина о предоставлении конкретного земельного участка в собственность.

Ответственный специалист одновременно с направлением обращения в Минимущество либо администрацию поселения либо ГУЗР уведомляет гражданина о направлении соответствующих документов для принятия решения о предоставлении ему земельного участка для ИЖС в собственность.

34. В случае несогласия гражданина на получение ни одного из предложенных ему земельных участков, он направляет в Администрацию письменный отказ от предлагаемых ему земельных участков.

В случае поступления письменного отказа гражданина в получении конкретного земельного участка или неполучении ответа в установленный в уведомлении пятидневный срок со дня его получения, специалист по земельным отношениям Комитета направляет уведомление о возможности предоставлении земельного участка и необходимости выбора гражданину, стоящему в очереди следующим.

Отказ в принятии конкретного земельного участка не лишает гражданина права очереди и права на получение другого земельного участка в собственность для ИЖС. Предложение иных земельных участков осуществляется по мере утверждения либо поступления перечней земельных участков.

35. Предоставление земельных участков бесплатно в собственность для ИЖС из земельных участков, ранее предоставленных (до 14 июня 2011 года) многодетным семьям в аренду для ИЖС осуществляется на основании заявления о предоставлении земельного участка, направляемого в орган, предоставивший земельный участок в аренду в месячный срок со дня его поступления.

К заявлению о предоставлении в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду:

1) копия решения о предоставлении земельного участка в аренду;

2) копия договора аренды земельного участка.

35. Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка, ранее предоставленного в аренду, являются:

1) гражданин не соответствует требованиям, установленным статьей 7.1 Закона Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области»;

2) непредставление или предоставление не в полном объеме документов;

3) предоставление гражданином недостоверных сведений и (или) документов.

36. Прием заявления о предоставлении земельного участка, ранее предоставленного в аренду, осуществляется в порядке, предусмотренном

пунктом 24 настоящего регламента.

37. Формы заявления и иных документов, оформляемых непосредственно заявителями, представляемые в Администрацию для предоставления муниципальной услуги в электронном виде должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном Интернет-сайте: [www.moskal.omskportal.ru](http://www.moskal.omskportal.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Заявление с приложением документов в электронной форме может быть направлено через официальный Интернет-сайт или Единый портал государственных и муниципальных услуг.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

39. Текущий контроль за деятельностью специалистов органа местного самоуправления по предоставлению муниципальной услуги осуществляют руководитель органа местного самоуправления.

40. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги муниципальные служащие органа местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации<sup>1</sup>

41. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами органа местного самоуправления положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области.

42. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента.

43. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

44. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

45. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

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

##### **Судебное обжалование**

46. Лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители), вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления в судебном или во внесудебном порядке в

соответствии с законодательством.

47. Заявители имеют право обратиться в орган местного самоуправления с жалобой лично, направить письменное обращение (жалобу) либо направить обращение (жалобу) в электронном виде.

48. Личный прием заявителей проводится руководителем органа местного самоуправления в соответствии с графиком приема граждан, который размещается на информационном стенде органа местного самоуправления. Продолжительность личного приема у руководителей органа местного самоуправления должна составлять не более 20 минут на каждого получателя муниципальной услуги.

49. Обращение (жалоба) лица, заинтересованного в предоставлении муниципальной услуги, направляемое в орган местного самоуправления в письменной форме, должно содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) суть обжалуемого действия (бездействия);

3) личная подпись и дата.

50. Дополнительно могут быть указаны:

1) причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

2) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

3) наименование органа, либо фамилия, имя, отчество должностного лица, либо должность должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

4) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

50. При направлении жалобы в орган местного самоуправления заявитель вправе получить от должностных лиц органа местного самоуправления информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы.

51. Поступившая в орган местного самоуправления жалоба рассматривается по существу в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента ее регистрации.

52. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.

53. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц органа местного самоуправления в иных органах государственной власти, уполномоченных на рассмотрение жалоб организаций, в том числе в суде, в порядке и сроки, установленные Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Порядок предоставления муниципальной услуги  
«Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления  
в собственность земельных участков и бесплатное предоставление  
земельных участков в собственность для индивидуального  
жилищного строительства»

