

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОСЕЛОК НИКОЛОГОРЫ»  
ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

31.03.2016

№ 65

*Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам в соответствии с пунктами 1, 3, 4 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области»*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области», Уставом муниципального образования поселок Никологоры», в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки для индивидуального жилищного строительства, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам в соответствии с пунктами 1, 3, 4 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «поселок Никологоры» от 23.03.2015 № 38 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам в соответствии с подпунктами 5.1, 7 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 11.03.2010 № 11-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Маяк» и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «поселок Никологоры» Вязниковского района Владимирской области.

Глава местной администрации А.В. Софронов  
Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«поселок Никологоры»  
от 31.03.2016 № 65

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам в соответствии с пунктами 1, 3, 4 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области»

### I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам в соответствии с пунктами 1, 3, 4 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с бесплатным предоставлением в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам в соответствии с пунктами 1, 3, 4 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области» (далее - граждане).

1.3. Заявителями, имеющими право на предоставление муниципальной услуги являются:

- граждане, нуждающиеся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, независимо от их имущественного положения, зарегистрированные по месту жительства на территории Владимирской области не менее трех лет и имеющие троих и более детей в возрасте до 18 лет, проживающих с ними, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании

земельных отношений на территории Владимирской области», а также их представители, действующие на основании доверенности;

- граждане, нуждающиеся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, независимо от их имущественного положения, зарегистрированные по месту жительства на территории Владимирской области не менее трех лет и являющиеся приемными родителями, воспитывающими в течение не менее 5 лет, предшествующих дню обращения за

земельным участком, трех и более детей-сирот и (или) детей, оставшихся без попечения родителей. Земельные участки предоставляются указанной категории граждан в случае исполнения обязанностей приемных родителей по договору о приемной семье в течение 7 лет подряд, предшествующих дню обращения за земельным участком, в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области», а также их представители, действующие на основании доверенности;

- граждане, зарегистрированные по месту жительства на территории Владимирской области не менее трех лет и имеющие восемь и более детей в возрасте до 18 лет, проживающих с ними, независимо от их имущественного положения и обеспеченности жилыми помещениями, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области», а также их представители, действующие на основании доверенности.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «поселок Никологоры». Исполнителями муниципальной услуги является администрация муниципального образования «поселок Никологоры». Местонахождение администрации муниципального образования «поселок Никологоры»: Владимирская область, Вязниковский район, поселок Никологоры, улица Советская, дом 4.

Администрация работает по следующему графику:  
понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 17-00;  
перерыв на обед с 12-00 до 13-00;  
приемные дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9-00 до 16-00;  
перерыв на обед с 12-00 до 13-00;  
суббота, воскресенье — выходные дни.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования «поселок Никологоры» в сети Интернет: <http://nikologori.ru>.

Адрес электронной почты: [admnikologori@yandex.ru](mailto:admnikologori@yandex.ru).

Контактный телефон (факс): 8 (49233) 5-24-09.

1.5. Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги

предоставляются ответственными исполнителями администрации, в должностные обязанности которых входит приём заявлений на оформление прав на земельные участки.

1.6. Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

1.7. Индивидуальное устное консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственными исполнителями администрации:

- по личному обращению,
- по письменному обращению,
- по телефону,
- по электронной почте.

1.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- требования к документам, прилагаемым к заявлению;
- время приёма и выдачи документов;
- сроки исполнения муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.9. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в администрацию муниципального образования «поселок Никологоры». Письменный ответ подписывается главой местной администрации или заместителем в случае его отсутствия, в которую поступило обращение, и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в течение 30 дней с даты поступления запроса.

1.10. С момента приёма заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приёме.

1.11. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.12. Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

1.13. При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

1.14. Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный

аппарат.

1.15. Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

1.16. Публичное письменное информирование осуществляется путём публикации информационных материалов в средствах массовой информации, информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «поселок Никологоры» <http://nikologori.ru>.

1.17. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приёма документов, размещается следующая информация:

- текст административного регламента;
- бланк заявления о предоставлении земельного участка;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты администрации;
- режим приёма граждан и организаций;
- порядок получения консультаций.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам в соответствии с пунктами 1, 3, 4 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - администрация муниципального образования «поселок Никологоры». Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования «поселок Никологоры».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие постановления администрации муниципального образования «поселок Никологоры» о предоставлении в общую долевую собственность бесплатно земельного участка и подготовка акта приёма-передачи земельного участка;
- отказ в предоставлении в общую долевую собственность бесплатно земельного участка.

2.4. Сроком предоставления муниципальной услуги является период с момента подачи заявления гражданином о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства до подписания сторонами акта приёма-передачи земельного участка. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней. При

отсутствии сформированных земельных участков на дату регистрации заявления либо в случае, когда количество заявлений превышает количество сформированных земельных участков, решение о предоставлении земельного участка принимается в течение 30 дней после формирования земельного участка. Формирование земельных участков осуществляется органами местного самоуправления в срок, не превышающий 6 месяцев со дня регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Закон Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Устав муниципального образования «поселок Никологоры»;
- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, правовые акты муниципального образования «поселок Никологоры».

2.6. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов:

- заявление о предоставлении бесплатно в собственность гражданам, имеющим троих и более детей, земельного участка для индивидуального жилищного строительства;
- документы, удостоверяющие личность заявителя;
- копии свидетельств о рождении и паспорта (по достижении 14 лет) детей;
- выписка из домовой или похозяйственной книги или справка о регистрации заявителей и их детей по месту жительства;

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основания для отказа в приёме заявления и документов для оказания муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим основаниям:

1) отсутствие оснований для отнесения заявителя к категории лиц, обладающих правом на предоставление земельных участков в соответствии с пунктами 1, 3, 4 части 1 статьи 2 Закон Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области»;

2) сообщение заявителем недостоверных сведений.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди на подачу письменного заявления не превышает 15 минут рабочего времени, при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут рабочего времени.

2.12. Срок регистрации заявления - 15 минут рабочего времени.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- режима работы.

2.13.2. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.3. Помещения для получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- открытость деятельности управления при предоставлении муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «поселок Никологоры» в сети Интернет <http://nikologori.ru>., на портале государственных услуг Владимирской области (<http://rgu.avо.ru>).

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

3.1. Последовательность административных процедур. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с приложением необходимых документов о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- рассмотрение возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно;
- постановка граждан на учёт для предоставления земельного участка либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- выбор заявителем земельного участка из утвержденного перечня сформированных земельных участков;
- предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

3.2. Приём и регистрация письменного заявления гражданина с приложением необходимых документов.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления с приложением необходимых документов о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в администрацию.

Ответственный исполнитель, принимающий заявление:

1) устанавливает предмет обращения заявителя, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

2) проверяет соответствие заявления и представленных документов требованиям, установленным административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

3) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, оформляет на них запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

4) производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены, оформляет на них запись о соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

5) при необходимости оказывает содействие в составлении заявления;

6) в случае полного комплекта документов вносит информацию о контрольном сроке выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю;



7) оформляет два экземпляра расписки о приёме документов, передает один заявителю (в случае поступления документов по почте - специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки по почте), второй экземпляр расписки оставляет у себя;

8) направляет заявление и копии приложенных к нему документов на рассмотрение главе местной администрации.

3.2.2. Максимальный срок выполнения указанных административных процедур не может превышать 15 минут.

3.3. Рассмотрение возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.3.1. Ответственный исполнитель администрации, получивший заявление, рассматривает его и приложенные к нему в соответствии с пунктом 2.6 настоящего регламента документы.

При необходимости в день регистрации заявления ответственный исполнитель администрации подготавливает проект запроса информации, подтверждающей, что гражданин признан нуждающимся в жилом помещении, и в тот же день обеспечивает его визирование и подписание у главы местной администрации муниципального образования «поселок Никологоры».

3.3.2. Подписанный и зарегистрированный запрос направляется в жилищную комиссию администрации муниципального образования «поселок Никологоры» в течение двух дней с момента приёма заявления.

3.4. Постановка граждан на учёт для предоставления земельного участка либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. В случае подтверждения информации из жилищной комиссии администрации муниципального образования «поселок Никологоры» о признании заявителя нуждающимся в жилом помещении, в течение 10 дней со дня регистрации заявления о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка, ответственный исполнитель администрации письмом информирует заявителя о приёме на учёт для предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента.

3.4.2. При постановке на учёт данные заявителя в день поступления информации из жилищной комиссии администрации муниципального образования «поселок Никологоры» о признании заявителя нуждающимся в жилом помещении вносятся ответственным исполнителем администрации в журнал учёта в порядке очередности регистрации заявлений.

3.5. Выбор заявителем земельного участка из утверждённого перечня сформированных земельных участков.

3.5.1. Выбор заявителем земельного участка осуществляется из утверждённого перечня с учетом очередности регистрации заявлений о предоставлении земельного участка в следующем порядке:

- в день постановки гражданина на учёт для предоставления земельного участка заявителю предоставляется перечень сформированных земельных участков с информацией о местоположении, площади, наличии инженерных

коммуникаций, а заявитель имеет право выбора земельного участка из предоставленного перечня по своему усмотрению. Перечень сформированных земельных участков вручается заявителю лично, либо направляется заказным письмом с уведомлением по почте, по электронной почте.

Выбор земельного участка осуществляется в течение 7 дней с даты получения гражданином перечня сформированных земельных участков;

Заявитель вправе дважды отказаться от предложенных ему земельных участков без снятия с очереди. Отказ от выбора земельного участка оформляется заявителем в администрации в письменной форме. В случае если заявитель в третий раз отказывается от выбора земельного участка из предоставленного перечня, данный заявитель снимается с учёта по бесплатному предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

3.5.2. Граждане, обладающие правом на предоставление земельных участков в соответствии с пунктами 1-4 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области», также снимаются с учета в случаях:

- а) подачи заявителем заявления о снятии с учета;
- б) выезда заявителя на постоянное место жительства за пределы муниципального образования, на территории которого он проживает;
- в) принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- г) нахождения ребенка (детей) гражданина под опекой (попечительством) либо на полном государственном обеспечении, в связи с чем отпали основания, в силу которых гражданин был принят на учет для предоставления земельного участка;
- д) лишения гражданина, состоящего на учёте, родительских прав, в связи с чем отпали основания в силу которых гражданин был принят на учет для предоставления земельного участка;
- е) смерти гражданина, состоящего на учёте;
- ж) смерти ребенка (детей), в связи с чем отпали основания, в силу которых гражданин был принят на учёт для предоставления земельного участка.

3.5.3. Решение органов местного самоуправления о снятии с учёта выдаётся гражданину, состоящему на учёте, или направляется ему заказным письмом с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.6. Предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

3.6.1. В случае согласия гражданина на приобретение предложенного земельного участка ответственный исполнитель администрации в недельный срок осуществляет подготовку проекта постановления администрации муниципального образования «поселок Никологоры» о предоставлении в общую долевую собственность бесплатно земельного участка и после проверки передает на подпись главе местной администрации муниципального образования «поселок Никологоры».

3.6.2. Глава местной администрации муниципального образования «поселок

Никологоры» в течение двух рабочих дней подписывает постановление администрации муниципального образования «поселок Никологоры» о предоставлении в общую долевую собственность бесплатно земельного участка и передаёт его для регистрации в отдел делопроизводства.

3.6.3. Регистрация постановления администрации муниципального образования «поселок Никологоры» осуществляется в установленном порядке в течение суток с даты подписания постановления главой местной администрации.

3.6.4. В день регистрации постановление администрации муниципального образования «поселок Никологоры» о предоставлении в общую долевую собственность бесплатно земельного участка с приложением кадастрового паспорта земельного участка и акта приёма-передачи земельного участка направляется заявителю письмом по адресу, указанному заявителем в заявлении.

3.6.5. В случае отсутствия сформированных земельных участков на дату регистрации заявления либо в случае, когда количество заявлений превышает количество сформированных земельных участков, решение о предоставлении земельного участка принимается в течение 30 дней после формирования земельного участка. При этом формирование земельных участков осуществляется органами местного самоуправления в срок, не превышающий 6 месяцев со дня регистрации заявления.

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

4.1 Текущий контроль за исполнением административного регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется главой местной администрации муниципального образования «поселок Никологоры».

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодичных и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в

ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

- 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе главе местной администрации муниципального образования «поселок Никологоры» на решения, действия (бездействие) ответственного исполнителя;

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органов местного

самоуправления муниципального образования «поселок Никологоры» (<http://nikologori.ru>), а также может быть принята на личном приёме заявителя. Жалоба регистрируется в день поступления. Срок регистрации жалобы – 15 минут рабочего времени.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация муниципального образования «поселок Никологоры» принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.5., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы

признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в порядке, предусмотренном действующим законодательством.