АДМИНИСТРАЦИЯ
ОЙСХАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24.09.2014 п.Ойсхар № 30

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «О предоставлении гражданам и юридическим лицам, являющимся собственниками объектов недвижимости, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ойсхарского сельского поселения Гудермесского муниципального района»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «О предоставлении гражданам и юридическим лицам, являющимся собственниками объектов недвижимости, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ойсхарского сельского поселения Гудермесского муниципального района».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Б.Г.Сайдулхаджиева.

Глава администрации В.Х. Шахгереев

Исп. Исмаилов Х.А.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА ПРОЕКТОВ ПОСТАНОВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМ И ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ЯВЛЮЩИМСЯ СОБСТВЕННИКАМИ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ, ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ОЙСХАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящий административный регламент (далее – Регламент) регулирует предоставление муниципальной услуги «Подготовка проектов постановлений о предоставлении гражданам и юридическим лицам, являющимся собственниками объектов недвижимости, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ойсхарского сельского поселения Гудермесского муниципального района в собственность за плату», определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Заявителями могут выступать:

Российские или иностранные юридические лица, имеющие правоустанавливающие документы.

Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие правоустанавливающие документы.

От имени физических лиц документы могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних;
- опекуны недееспособных граждан;
- попечители граждан с ограниченной дееспособностью;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридических лиц документы могут подавать:

-лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

-представители в силу полномочий, основанных на доверенности;

-его участники в случаях, предусмотренных законом.

- управляющие организации.

1.3.Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги определяется следующий:

1.3.1.Организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, является администрация Ойсхарского сельского поселения Гудермесского муниципального района, (далее -), который расположен по адресу:

ЧР, п.Ойсхар, ул. Дружба, 54.

график приема заявителей:
понедельник, вторник, среда -10.00 – 12.00; 14.00-16.00

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное или через представителя обращение заявителя с комплектом документов.
Специалист, ведущий приём заявителя проверяет документы: удостоверяющие личность заявителя, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя.

Если необходимые документы отсутствуют или представленные документы не соответствуют требованиям, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.
Общее время приёма документов от физических и юридических лиц и их представителей не может превышать 15 минут.
1.3.2.Справочный телефон администрации 8(87152) 2-70-29.
1.3.3.Адрес официального сайта администрации в Интернете:**ojshar_2012@mail.ru.**
1.3.4.Информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления услуг заявитель может получить по письменным обращениям, обратившись лично в соответствии с графиком приема заявителей, либо по вышеуказанным телефонам, по электронной почте: **ojshar_2012@mail.ru.**
Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени.
Письменные обращения, запросы о порядке получения муниципальной услуги, рассматриваются администрацией в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.
При консультировании по телефону специалистов администрации представляют информацию по следующим вопросам, связанным с осуществлением следующих процедур:
-о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;
-о требованиях к заверению документов и сведений;
-о необходимости предоставления дополнительных документов и сведений;
-о месте размещения на официальном сайте справочных материалов по вопросам предоставления муниципальной услуги, консультирование по иным вопросам, связанным с осуществлением стандарта предоставления муниципальной услуги.
При консультировании по электронной почте по вопросам, которые установлены данным разделом регламента, ответ направляется на электронный адрес лица, обратившего за консультацией, в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.
1.3.5.Информацию о порядке получения информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, можно получить:

На информационном стенде, размещаемом в администрации Ойсхарского сельского поселения Гудермесского муниципального района, расположенной по адресу: ул. Дружба, 54,
размещается следующая информация:

- перечни документов, необходимых для предоставления *муниципальной услуги, и* требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

2.1.Наименование муниципальной услуги - «Подготовка проектов постановлений о предоставлении гражданам и юридическим лицам, являющимся собственниками объектов недвижимости, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ойсхарского сельского поселения Гудермесского муниципального района в собственность за плату».

2.2. Администрация Ойсхарского сельского поселения Гудермесского муниципального района, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу –«Подготовка проектов постановлений о предоставлении гражданам и юридическим лицам, являющимся собственниками объектов недвижимости, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ойсхарского сельского поселения Гудермесского муниципального района в собственность за плату». В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», исполнитель услуг не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Конечным результатом процедуры предоставления муниципальной услуги, является:

2.3.1. При положительном решении:

- принятие решений администрацией Ойсхарского сельского поселения Гудермесского муниципального района о предоставлении в собственность граждан и юридических лиц земельных участков;
- заключение договоров купли-продажи земельных участков;
- оформление и подписание актов приема-передачи земельных участков;

2.3.2. При отрицательном решении:

- принятие решений администрацией Ойсхарского сельского поселения Гудермесского муниципального района об отказе в предоставлении земельных участков в собственность граждан и юридических лиц.

2.4.Сроки исполнения муниципальной услуги следующие:

2.4.1. Решение о предоставлении земельных участков в собственность, либо об отказе в предоставлении данного права на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, принимается администрацией Ойсхарского сельского поселения Гудермесского муниципального района, в виде издания постановления, в течение 30 дней с момента приема заявления и полного пакета требуемых документов.

2.4.2. В месячный срок с даты принятия поселенией решения, администрация заключает с покупателем договор купли-продажи земельного участка. Договор составляется в трех и более экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

2.5.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 02.03.2007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822, "Парламентская газета", № 186, 08.10.2003);
- Постановлением Правительства Чеченской Республики от 06.06.2013 г. № 131 «Об установлении порядка определения цены земельных участков, находящихся в собственности Чеченской Республики, или государственная собственность на которые не разграничена, при их продаже гражданам и юридическим лицам, имеющим в собственности здания, строения, сооружения, расположенные на таких земельных участках», Приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации «Об отверждении перечня документов, прилагаемых к заявлению о приобретении прав на земельный участок, который находится в государственной или муниципальной собственности и на котором расположены здания, строения, сооружения» от 30.10.2007 г. № 370 (зарегистрирован в Минюсте РФ 28.11.2007 № 10555,;
-Уставом Ойсхарского сельского поселения Гудермесского муниципального района;
- иными нормативно-правовыми актами.

2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги определяется следующий:

2.6.1. Заявление о предоставлении земельного участка в собственность за плату;

2.6.2.копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2.6.3.копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

2.6.4.копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявкой обращается представитель заявителя (заявителей);

2.6.5. выданная не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или копии иных документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение (при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке);

2.6.6. выданная не позднее, чем за один месяц до дня подачи заявления выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или копии иных документов, удостоверяющих права на приобретаемый земельный участок. В случае отсутствия у собственника здания, строения, сооружения документов, удостоверяющих права на приобретаемый земельный участок, вместе с документами, указанными в пункте 2.6.5. настоящего Перечня, к заявке прилагается мотивированный отказ в предоставлении информации, выданный в письменной форме органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в связи с отсутствием права на приобретаемый земельный участок, зарегистрированного в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.6.7.выданный не позднее, чем за три месяца до дня подачи заявления выданный кадастровый паспорт, в котором содержится описание всех частей земельного участка, занятых объектами недвижимости.

2.6.8.копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность на условиях, установленных земельным законодательством.

2.6.9. План приватизации (выписка из него) (для льготного выкупа земельного участка).

2.6.10. Решение органов государственной власти или органов местного самоуправления о приватизации здания, строения, сооружения (для льготного выкупа земельного участка).

2.6.11. Документы, подтверждающие переход права собственности на здания, строения, сооружения от лиц, ставших их собственниками в результате отчуждения из государственной или муниципальной собственности, к другим лицам, ставших их собственниками по договору купли-продажи или в результате иных видов сделок (для льготного выкупа земельного участка).

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления земельного участка в собственность.

2.6.9. Государственная пошлина заявителем не уплачивается.

В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной или муниципальной услуги; предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.7.Основаниями для отказа в приеме документов является отсутствие какого-либо из документов, указанного в пункте 2.6 настоящего регламента.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.8.1.распоряжение земельным участком не отнесено законодательством к полномочиям Комитета;

2.8.3.заявителем представлены документы, не отвечающие требованиям законодательства, а также содержащие неполные и (или) недостоверные сведения.

Отказ в приватизации земельного участка допускается в случаях, установленных федеральным законодательством.

2.9.Перечень иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги настоящим регламентом не устанавливается.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах и Интернет-адресах органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для получение муниципальной услуги-, размещаются:

на следующих Интернет-сайтах и по электронным адресам:

Наименование органа (организации)	Местонахождение	Контактный телефон	Интернет-сайт или адрес электронной почты
администрация			

Ойсхарского сельского поселения Гудермесского муниципального района			
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чеченской Республике			
ФГУ «Земельная кадастровая палата» по Чеченской Республике			
МУП «МФЦ»			

2.10.Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины на предоставление данной услуги не установлен действующим законодательством Российской Федерации.

2.11.Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.12.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет не более 15 минут.

2.13.Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга должно отвечать санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

2.14.Муниципальная услуга является общедоступной для заявителей, указанных в пункте 1.2. настоящего регламента.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

3.1.1.Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляется специалистами Комитета земельных ресурсов.

3.1.2. Подача заявителем, либо уполномоченным лицом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений и документов осуществляется в администрации

Ойсхарского сельского поселения Гудермесского муниципального района, согласно графику приема. Поступившее заявление регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции в течение 1 рабочего дня.

3.1.3.Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации.

Специалист администрации в течение 10 дней со дня поступления заявления обеспечивает:

- проверку наличия документов и правильность их оформления, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

-рассмотрение заявки и приложенных документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-в случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, уполномоченное лицо не позднее 25 дней со дня регистрации заявки осуществляет подготовку письменного решения об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа;

1. подготовка проекта решения:

- исполнитель подготавливает проект решения не позднее 15 дней со дня регистрации документа и передает его на визирование специалисту администрации;

2. визирование и подписание проекта решения:

- Специалист администрации в течение 2 рабочих дней рассматривает проект решения, визирует его, либо возвращает его исполнителю на доработку;

- после согласования специалистом администрации проект решения передается на визирование Заместителю главы администрации, ответственному за осуществление антикоррупционной экспертизы;

- Заместителю главы администрации в течение 2 рабочих дней рассматривает проект решения, визирует его, либо возвращает его исполнителю на доработку;

- проект решения с визами специалиста администрации, заместителем главы администрации, передается на подпись главе администрации Ойсхарского сельского поселения Гудермесского муниципального района;

- Глава администрации подписывает проект решения в течение 3 рабочих дней;

- не позднее следующего дня после подписания проекта решения Главой администрации, исполнитель передает его в управделами для регистрации;

3. информирование о предоставлении муниципальной услуги:

- в срок, не превышающий 30 дней исполнитель сообщает заявителю о подготовке проекта решения;

- в случае передачи обращения гражданина на рассмотрение в другое структурное подразделение, исполнитель уведомляет заявителя в течение 7 дней со дня регистрации о переадресации обращения.

- контроль над исполнением услуги.

3.1.4. Иные органы не участвуют в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.5. Результат предоставления муниципальной услуги в форме:

1. заключения договоров купли-продажи земельных участков:

- в течение 30 дней с момента выхода постановления администрации Ойсхарского сельского поселения Гудермесского муниципального района управделами администрации подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка и уведомляет об этом Покупателя (устно или письменно);

- стоимость участка выплачивается Покупателем в течение семи календарных дней с момента заключения договора купли-продажи земельного участка;

2. оформление и подписание актов приема-передачи земельных участков;

- после поступления денег на счет (в течение 2-3 дней) специалист администрации выдает Покупателю акт приема-передачи земельного участка;

- после подписания Покупателем акта приема передачи земельного участка выдается письмо о том, что администрация не имеет претензий к Покупателю по исполнению своих обязательств по оплате приобретаемого земельного участка;

- принятие решений об отказе в предоставлении земельных участков в собственность гражданам и юридическим лицам.

Решение об отказе в предоставление муниципальной услуги в течение 5 дней со дня его подписания выдается специалистом администрации заявителю лично при наличии документов, удостоверяющих его личность, либо представителю заявителя при наличии документов, удостоверяющих личность представителя и его полномочия, или направляет почтой заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.2.Блок-схема (приложение №1)

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации в соответствии с компетенцией, предусмотренной должностными инструкциями администрации.

4.2 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов администрации.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3.Ответственность муниципальных служащих и должностных лиц определяется в соответствии с действующим законодательством. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4 Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подаётся сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Жалоба на действия (бездействия) участвующих в предоставлении муниципальной услуги лиц и решения, принятые в результате предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба), может быть подана в письменной форме Главе администрации Ойсхарского сельского поселения Гудермесского муниципального района.

5.2.1.Основания отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения может послужить следующее:

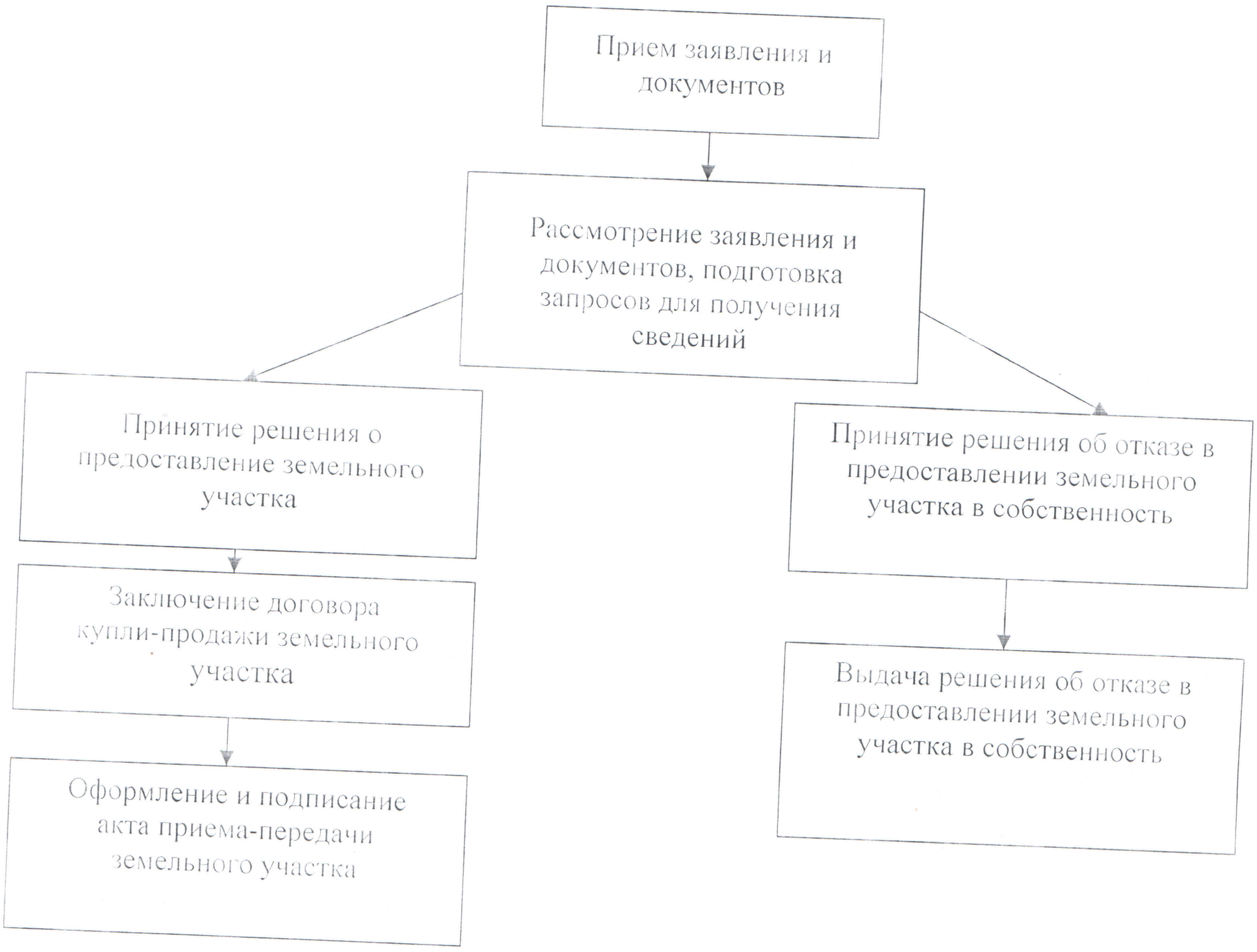
-предоставление в ненадлежащий орган;

-если лицо уже обратилось с жалобой аналогичного содержания в суд и такая жалоба принята судом, арбитражным судом к рассмотрению либо по ней вынесено решение;

-если предметом указанной жалобы являются решение, действие (бездействие) органа, не являющегося органом, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, или должностного лица органа;

- если жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены;

-если жалоба подана лицом, права, свободы или законные интересы которого обжалуемым решением, действием (бездействием) не были затронуты;

- если имеется решение, принятое в соответствии с настоящим Регламентом в отношении того же заявителя и о том же предмете жалобы;
-если отсутствует предмет обжалования, то есть факт принятия решения, либо совершения им действия (бездействия) не подтвердился.
5.3. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 дней с момента ее поступления.
5.4. В результате рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решения вопроса о наказании виновных лиц либо об отказе в удовлетворении жалобы.
5.5. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги