

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРАТСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВИХОРЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2015 г № 32

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, являющимся членами садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения, для ведения садоводства, огородничества и дачного партнерства на территории Вихоревского муниципального образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Вихоревского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, являющимся членами садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения, для ведения садоводства, огородничества и дачного партнерства на территории Вихоревского муниципального образования» (далее - административный регламент).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Вихоревского городского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Вихоревского городского поселения

Г.К. Пуляев

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
администрации Вихоревского
муниципального образования
от 16.02.2015 г № 32

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков гражданам, являющимся членами
садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения, для
ведения садоводства, огородничества и дачного партнерства на территории
Вихоревского муниципального образования»**

Глава 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, являющимся членами садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения, для ведения садоводства, огородничества и дачного партнерства на территории Вихоревского муниципального образования» (далее - административный регламент) разработан в целях:

1) повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, являющимся членами садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения, для ведения садоводства, огородничества и дачного партнерства на территории Вихоревского муниципального образования» (далее - муниципальная услуга);

2) оптимизации и регламентации состава, последовательности, сроков и порядка выполнения административных процедур и административных действий, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

3) установления стандарта предоставления муниципальной услуги, форм контроля за исполнением административного регламента, а также досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации Вихоревского городского поселения (далее - администрация), должностных лиц администрации Вихоревского городского поселения (далее - должностные лица) и муниципальных служащих администрации Вихоревского городского поселения (далее - муниципальные служащие), ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4) повышения информированности физических лиц о порядке и процессе предоставления муниципальной услуги;

5) повышения эффективности взаимодействия должностных лиц и муниципальных служащих с физическими лицами, обратившимися в администрацию Вихоревского городского поселения для получения муниципальной услуги;

6) повышения эффективности межведомственного информационного взаимодействия администрации Вихоревского городского поселения с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в ходе предоставления данной муниципальной услуги.

1.2. Основные понятия и термины, используемые в тексте настоящего административного регламента, применяются в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Категория заявителей.

Заявителями данной муниципальной услуги могут быть граждане, являющиеся членами садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих организаций, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, являющимся членами садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения, для ведения садоводства, огородничества и дачного партнерства на территории муниципального образования Вихоревского городского поселения» является предоставление в собственность бесплатно либо за плату земельного участка для садоводства и огородничества гражданину, являющемуся членом садоводческой, огороднической и дачной некоммерческой организации либо решение администрации муниципального образования Вихоревского городского поселения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность.

2.3. Наименование отраслевого и (или) функционального органа администрации Вихоревского городского поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства администрации Вихоревского городского поселения (отдел ЖКХАиС).

Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги.

Почтовый адрес администрации Вихоревского городского поселения: 665770, Иркутская область, Братский район, г.Вихоревка, ул. Дзержинского, д.105.

Место нахождения ответственного лица за выдачу документов о предоставлении земельных участков гражданам, являющимся членами садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения, для ведения садоводства, огородничества и дачного партнерства на территории муниципального образования Вихоревского городского поселения:

Иркутская область, Братский район, г.Вихоревка, ул. Дзержинского, д.105. каб. 7

Справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги:

- приёмная администрации Вихоревского городского поселения – телефон/факс 8(3953) 40-07-73.

- отдел ЖКХАиС: телефон 8 (3953) 40-07-77; 8 (3953) 40-07-75.

График работы специалиста:

День недели	Время приема
Понедельник	с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00
Среда	с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00
Четверг	не приемный день
Пятница	не приемный день
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является статья 28 федерального закона от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан».

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 30 дней со дня представления в администрацию Вихоревского городского поселения документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;
- 4) Правилами землепользования и застройки муниципального образования Вихоревского городского поселения, утвержденными решением Думы Вихоревского городского поселения от 20.12.2013г. № 73.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении земельного участка для ведения садоводства, огородничества на территории муниципального образования Вихоревского городского поселения (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги). Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

2) надлежащим образом оформленная доверенность (для представителей заявителей);

3) описание местоположения такого земельного участка. Бланк описания местоположения такого земельного участка приведено в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

4) заключение правления данного некоммерческого объединения, в котором указывается гражданин, за которым закреплен такой земельный участок, и подтверждается соответствие указанного описания местоположения такого земельного участка местоположению земельного участка, фактически используемого заявителем. Бланк заключения правления садоводческой, огороднической и дачной некоммерческой организации приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

5) в случае, если ранее ни один из членов некоммерческого объединения не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность дополнительно предоставляются следующие документы:

а) удостоверенную правлением некоммерческого объединения копию правоустанавливающего документа на земельный участок, составляющий территорию некоммерческого объединения;

б) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о некоммерческом объединении.

Документы, указанные в подпунктах 1-4 настоящего пункта, предоставляются заявителем в 1 экземпляре и не возвращаются ему после предоставления муниципальной услуги. Не допускается требовать у заявителя в целях предоставления муниципальной услуги иные документы, за исключением документов, указанных в настоящем абзаце.

В случае непредставления заявителем документов, и в случае, если ранее ни один из членов данного некоммерческого объединения не обращался с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 4 настоящего пункта, администрация Вихоревского городского поселения в рамках межведомственного

информационного взаимодействия запрашивает сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию данного некоммерческого объединения, в федеральном [органе](#) исполнительной власти, уполномоченном на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в иных случаях указанные сведения запрашиваются у заявителя) и сведения о данном некоммерческом объединении, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, в федеральном [органе](#) исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

2.8. Способы и порядок получения заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги, образец его заполнения:

1) в администрации Вихоревского городского поселения, расположенной по адресу: Иркутская область, Братский район, г.Вихоревка, ул. Дзержинского, д.105. каб. 7;

2) на официальном сайте администрации Вихоревского городского поселения по электронному адресу www.adm-vih.ru

2.9. Способы и порядок подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель может подать в администрацию Вихоревского городского поселения одним из следующих способов:

1) при личном обращении в администрации Вихоревского городского поселения, расположенном по адресу: Иркутская область, Братский район, г.Вихоревка, ул. Дзержинского, д.105. каб. 7;

2) путем направления таких документов с использованием почтовой связи на адрес: Иркутская область, Братский район, г.Вихоревка, ул. Дзержинского, д.105, администрации Вихоревского городского поселения.

При личном обращении в администрации Вихоревского городского поселения заявитель подает необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в порядке очереди.

Подать необходимые для предоставления муниципальной услуги документы с использованием почтовой связи можно в порядке, установленном отделениями почтовой связи, посредством которых заявитель осуществляет подачу таких документов.

2.10. Способы и порядок получения заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может получить путем личного обращения в администрацию Вихоревского городского поселения, расположенной по адресу: Иркутская область, Братский район, г.Вихоревка, ул. Дзержинского, д.105. каб. 7

2.11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении земельного участка заявителю должно быть отказано по одному из следующих оснований:

5. отсутствие полного комплекта документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, в том числе отсутствие в организациях, участвующих в межведомственном информационном взаимодействии с администрацией Вихоревского городского поселения, документов (сведений из них), необходимых для предоставления

муниципальной услуги, не представленных заявителем самостоятельно;

6. с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось не надлежащее лицо;

7. выявление факта нарушения прав третьих лиц, который может возникнуть после предоставления данной муниципальной услуги;

8. границы земельного участка согласно представленного описания местоположения земельного участка нарушают границы земельного участка предоставленного соответствующему садоводческому, огородническому и дачному некоммерческому объединению;

9. установленный федеральными законами запрет на предоставление земельного участка в частную собственность.

Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.13. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной (бесплатной) основе.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении заявителя в администрации в целях подачи необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и получения результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.16. Срок и порядок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных заявителем.

Поданные заявителем документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежат регистрации:

1) в течение 15 минут с момента личного обращения заявителя в администрации;

2) в течение рабочего дня с момента поступления документов в администрацию Вихоревского городского поселения с использованием почтовой связи.

Поданные заявителем документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются работниками администрации с использованием информационно-коммуникационных технологий. В процессе регистрации данным документам присваивается номер и проставляется дата их регистрации.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1) Центральный вход в здание администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы администрации.

2) Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Рабочие места специалистов оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме администрации организовать оказание муниципальной услуги.

3) Места ожидания и предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений.

2.18. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) возможность обращения гражданина за предоставлением муниципальной услуги посредством личного обращения в администрацию, почтовым отправлением, путем направления обращения в электронном виде или через информационный терминал (при наличии);

2) доступность информирования гражданина;

3) предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.19. Показатели качества муниципальной услуги:

1) исполнение обращения в установленные сроки;

2) соблюдение порядка выполнения административных процедур.

Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Процесс предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2. принятия решения по существу поданного заявления о предоставлении земельного участка;

3. выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.2. Описание административной процедуры «Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» (далее - административная процедура 1):

1) основанием для начала процесса предоставления муниципальной услуги, в том числе административной процедуры 1, является подача заявителем в администрацию Вихоревского городского поселения документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

2) данная административная процедура выполняется в соответствии с:

а) Земельным кодексом Российской Федерации;

б) Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

в) Федеральный закон от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан».

1) административная процедура 1 включает в себя следующие административные действия:

а) прием документов, поданных заявителем в целях получения им муниципальной услуги, регистрацию документов, поданных заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, с использованием информационно-коммуникационных технологий, выдача заявителю выписки в получении от него документов, представленных в целях предоставления муниципальной услуги, с указанием перечня таких документов и даты их получения, информирование заявителя о порядке получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги. Данное административное действие выполняется работником администрации в сроки, указанные в пункте 2.16 настоящего административного регламента;

б) оформление межведомственных информационных запросов о предоставлении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, не представленных заявителем. Выполнение данного административного действия осуществляется специалистами администрации Вихоревского городского

поселения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации полного комплекта документов, поданных заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, обязанность предоставления которых возложена на заявителя.

в) оформление уведомления о праве заявителя представить необходимые недостающие для предоставления муниципальной услуги документы самостоятельно если на межведомственный информационный запрос администрацией Вихоревского городского поселения в срок подготовки и направления ответ не получен. Данное административное действие выполняется работником администрации в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, отведенного для подготовки и направления ответа на межведомственный информационный запрос администрации Вихоревского городского поселения.

Блок-схема административной процедуры 1 приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту;

2) общий срок выполнения административной процедуры 1 не должен превышать 8 рабочих дней;

5) результатом административной процедуры 1 является переданные в отдел ЖКХАиС администрации Вихоревского городского поселения документы, поступившие в администрацию Вихоревского городского поселения в целях предоставления муниципальной услуги;

1. Описание административной процедуры «Принятия решения по существу поданного заявления» (далее - административная процедура 2):

3.1.1. основанием для начала административной процедуры 2 является получение отделом ЖКХАиС администрации Вихоревского городского поселения комплекта документов;

3.1.2. административная процедура 2 выполняется в соответствии с:

а) Земельным кодексом Российской Федерации;

б) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

в) Федеральным законом от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;

в) Правилами землепользования и застройки муниципального образования Вихоревского городского поселения, утвержденными решением Думы Вихоревского городского поселения от 20.12.2013 № 73;

3.1.3. административная процедура 2 включает в себя следующие административные действия:

а) рассмотрение документов, поступивших в отдел ЖКХАиС администрации Вихоревского городского поселения в целях предоставления муниципальной услуги, начальник оЖКХАиС администрации Вихоревского городского поселения (далее – начальник оЖКХАиС) по существу и назначение ответственного специалиста отдела ЖКХАиС администрации Вихоревского городского поселения (далее - ответственный специалист) за подготовку результата предоставления муниципальной услуги. Данное административное действие осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления данных документов в отдел ЖКХАиС администрации Вихоревского городского поселения;

б) анализ предоставленного описания местоположения земельного участка и выявление наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2 пункта 2.12 настоящего административного регламента. Данное административное действие выполняется специалистом отдела муниципального градостроительного кадастра в течение 5 рабочих дней с момента назначения его ответственным специалистом за подготовку результата предоставления муниципальной услуги;

в) подготовка проекта постановления администрации Вихоревского городского поселения об отказе в предоставлении земельного участка по основаниям, указанным в пункте 2.12 настоящего административного регламента, в случае их выявления. Данное административное действие выполняется ответственным специалистом в течение рабочего дня с момента выявления оснований для отказа в предоставлении земельного участка, указанных в пункте 2.12 настоящего административного регламента;

г) подготовка проекта постановления администрации Вихоревского городского поселения о предоставлении земельного участка. Данное административное действие выполняется ответственным специалистом в течение рабочего дня с момента выявления отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, указанных в пункте 2.12 настоящего административного регламента;

е) согласование подготовленного проекта постановления администрации муниципального образования Вихоревского городского поселения о предоставлении земельного участка должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней с момента подготовки соответствующего проекта постановления;

ж) утверждение проекта постановления администрации муниципального образования Вихоревского городского поселения о предоставлении земельного участка либо письма об отказе в предоставлении земельного участка в течение 2 рабочих дней с момента поступления данного проекта на утверждение;

з) регистрация постановления администрации муниципального образования Вихоревского городского поселения о предоставлении земельного участка либо письма об отказе в предоставлении земельного участка, специалистом управления аппарата администрации Вихоревского городского поселения в течение рабочего дня с момента поступления данного постановления администрации Вихоревского городского поселения на регистрацию.

и) направление заверенных копий постановления администрации муниципального образования Вихоревского городского поселения о предоставлении земельного участка и писем об отказе в предоставлении земельного участка заявителю. Данное административное действие выполняется ответственным специалистом в течение 2 рабочих дней с момента регистрации постановления администрации Вихоревского городского поселения о предоставлении земельного участка либо письма об отказе в предоставлении земельного участка.

Факты приема-передачи документов, поступивших в администрацию Вихоревского городского поселения для предоставления муниципальной услуги, осуществляемые в ходе выполнения административной процедуры 2, фиксируются в журнале движения документов. Фиксированию в журнале движения документов подлежит и направление результата выполнения данной административной процедуры в администрации.

Блок-схема административной процедуры 2 приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту;

3.1.4. общий срок выполнения административной процедуры 2 не должен превышать 22 рабочих дней без учета оформления комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в архив;

3.1.5. результатом данной административной процедуры является:

а) постановление администрации муниципального образования Вихоревского городского поселения о предоставлении земельного участка, переданное заявителю;

б) письмо администрации муниципального образования Вихоревского городского поселения об отказе в предоставлении земельного участка, переданное заявителю.

Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме:

1) текущего контроля за исполнением муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, а также за принятием данными муниципальными служащими решений в процессе предоставления муниципальной услуги (далее - текущий контроль);

2) плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

3) общественного контроля.

4.2. Текущий контроль осуществляют заместитель руководителя аппарата администрации Вихоревского городского поселения, начальник управления организации предоставления муниципальных услуг аппарата администрации Вихоревского городского поселения и председатель комитета по градостроительству администрации Вихоревского городского поселения.

Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе предоставления муниципальной услуги, начиная с момента обращения заявителя за получением муниципальной услуги и заканчивая получением заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Текущему контролю подлежат стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также решения, принимаемые муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на отдельных этапах ее предоставления.

4.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже одного раза в год в ходе проведения мониторинга и оценки качества предоставления данной муниципальной услуги в порядке, установленном муниципальным правовым актом Вихоревского городского поселения.

4.4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем главы администрации, руководителем аппарата администрации Вихоревского городского поселения при поступлении в администрацию Вихоревского городского поселения жалобы в соответствии с главой 5 настоящего административного регламента.

4.5. Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заявителем на основании информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Общественному контролю подлежат установленные административным регламентом стандарт предоставления муниципальной услуги, а также решения, принимаемые должностными лицами и муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе ее предоставления.

4.6. Должностные лица и муниципальные служащие несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Вихоревского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации Вихоревского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решения и действия (бездействия) администрации Вихоревского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является:

- 1) нарушение срока регистрации поданных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя в целях предоставления муниципальной услуги документов, не предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента;
- 5) отказ в предоставлении земельного участка; (за исключением наличия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, указанных в пункте 2.12 настоящего административного регламента);

6) истребование с заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;

1.2.1. отказ должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

5.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подается заявителем в администрацию Вихоревского городского поселения. Жалоба на решение, принятое должностными лицами и (или) муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги, подается на имя главы администрации Вихоревского городского поселения.

5.4. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и (или) жалоба на решение, принятое должностными лицами и (или) муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), подается заявителем в письменной или электронной форме.

5.5. Жалоба может быть направлена (передана) одним из следующих способов:

- 1) путем ее направления с использованием почтовой связи на адрес: Иркутская область, Братский район, г.Вихоревка, ул. Дзержинского, д.105. каб. 7;
- 2) при личном обращении заявителя в администрации по адресу: Иркутская область, Братский район, г.Вихоревка, ул. Дзержинского, д.105. каб. 7;
- 3) при личном приеме заявителя главой администрации Вихоревского городского поселения.

5.6. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа администрации Вихоревского городского поселения, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя

- юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) администрации Вихоревского городского поселения, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действиями (бездействием) администрации Вихоревского городского поселения, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, находящихся в администрации Вихоревского городского поселения, у должностных лиц или муниципальных служащих, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Поступившая в администрацию Вихоревского городского поселения жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае если предмет жалобы соответствует подпунктам 4 и 7 пункта 5.2 административного регламента - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Поданная заявителем жалоба не рассматривается в случаях, если:

1) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) муниципального служащего, а также членам их семей;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в письменной форме сообщается заявителю, направившему жалобу, если его почтовый адрес поддается прочтению;

3) по предмету поданной жалобы заявителю ранее был дан мотивированный ответ, и при этом в повторно поданной жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства по предмету обжалования.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

1) о признании жалобы обоснованной и подлежащей удовлетворению, в том числе в форме отмены решения должностного лица или муниципального служащего, принятого в ходе предоставления муниципальной услуги, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю платы, истребованной за предоставление муниципальной услуги, приема у заявителя документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков гражданам, являющимся
членами садоводческого,
огороднического и дачного
некоммерческого объединения, для
ведения садоводства, огородничества и
дачного партнерства на территории
муниципального образования
Вихоревского городского поселения»

**Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков гражданам, являющимся членами
садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения, для
ведения садоводства, огородничества и дачного партнерства на территории
муниципального образования Вихоревского городского поселения»**

Главе администрации Вихоревского
городского поселения

От _____
(Ф.И.О. члена садоводческого либо
огороднического, либо дачного
некоммерческого объединения)

(данные документа, удостоверяющего
личность)

Место регистрации: _____

конт. телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании пункта 4 статьи 28 Федерального закона от 15.04.98 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» прошу предоставить в собственность земельный участок площадью _____ кв.м, местоположением:

(указать наименование садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения),
участок № _____.

Подпись _____

Дата _____ 20__ г.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков гражданам, являющимся
членами садоводческого,
огороднического и дачного
некоммерческого объединения, для
ведения садоводства, огородничества и
дачного партнерства на территории
муниципального образования
Вихоревского городского поселения»

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

члена садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого
объединения _____ « _____ » _____

(нужное указать)

(Ф.И.О.)

Участок №	Участок №	Участок №
Участок №	Участок №	Участок №

Левая граница земельного участка закреплена _____.

Правая граница проходит _____.

Верхняя граница проходит _____.

Нижняя граница закреплена _____.

Подготовил _____
(Ф.И.О.)

Подпись _____ Дата _____ 20__ г.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков гражданам, являющимся
членами садоводческого,
огороднического и дачного
некоммерческого объединения, для
ведения садоводства, огородничества и
дачного партнерства на территории
муниципального образования
Вихоревского городского поселения»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ

_____ является членом
садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения -
(нужное указать)
«_____» и использует
для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства
(нужное подчеркнуть)
закрепленный за ним земельный участок № _____ площадью _____ кв.м., с
местоположением: _____ «_____»
садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое объединение.
(нужное указать)

Правление подтверждает соответствие приложенного к заявлению _____

(Ф.И.О.)

описания местоположения указанного земельного участка фактически используемому им
земельному участку.

Председатель правления _____
(подпись, МП)

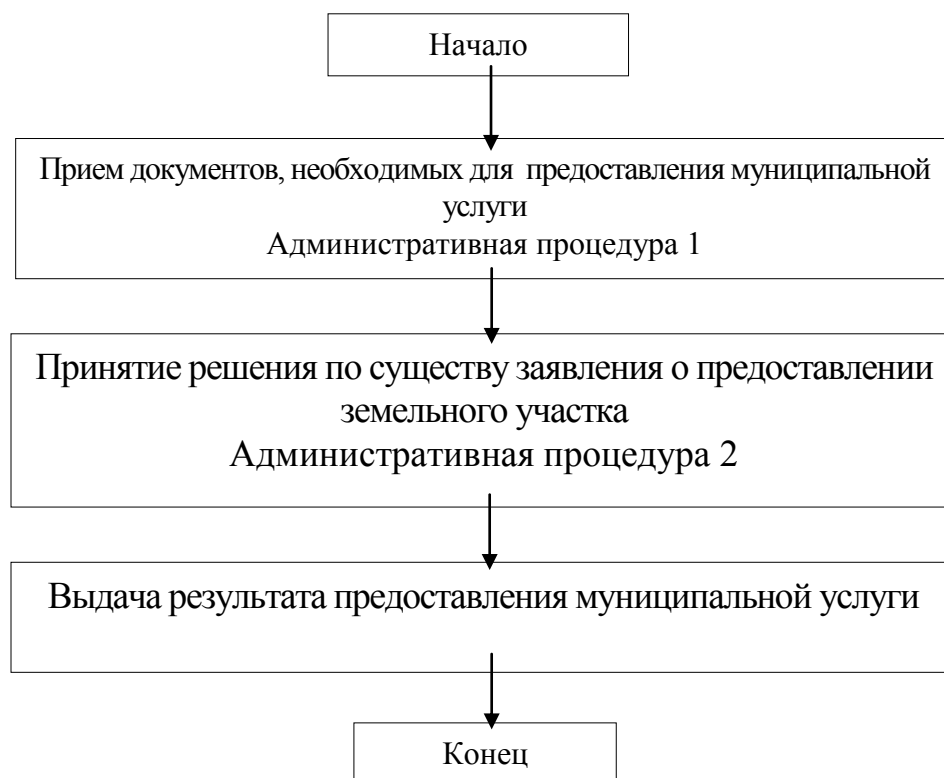
(Ф.И.О.)

Дата _____ 20__ г.

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, являющимся членами садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения, для ведения садоводства, огородничества и дачного партнерства на территории муниципального образования Вихоревского городского поселения»

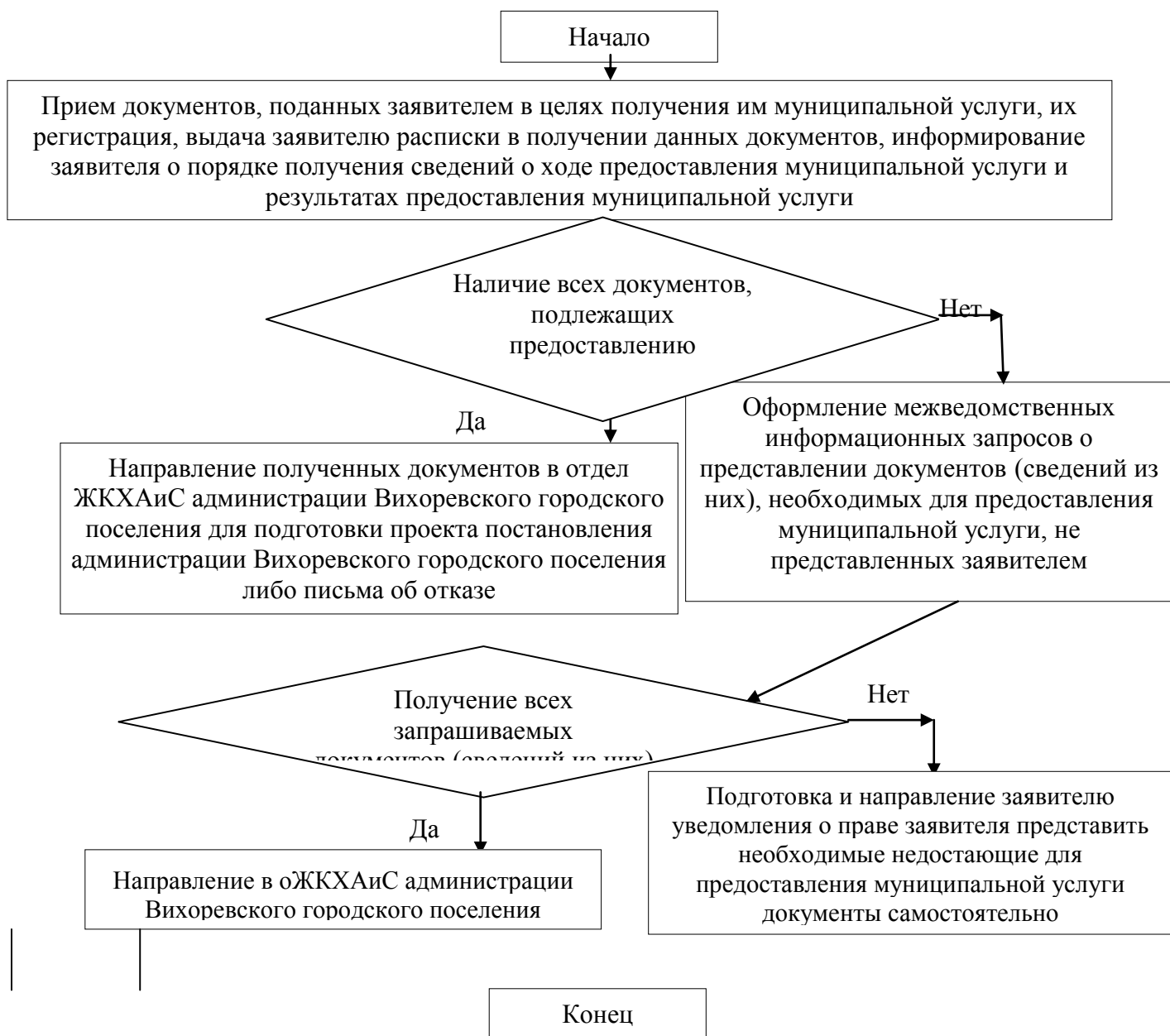
**Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков гражданам, являющимся членами садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения, для ведения садоводства, огородничества и дачного партнерства на территории муниципального образования Вихоревского городского поселения»**



Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, являющимся членами садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения, для ведения садоводства, огородничества и дачного партнерства на территории муниципального образования Вихоревского городского поселения»

Блок-схема административной процедуры 1
«Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

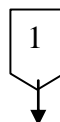


Приложение 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, являющимся членами садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения, для ведения садоводства, огородничества и дачного партнерства на территории муниципального образования Вихоревского городского поселения»

**Блок-схема административной процедуры 2
«Принятие решения по существу поданного заявления о предоставлении земельного участка»**





Согласование и утверждение проекта постановления администрации муниципального образования Вихоревского городского поселения о предоставлении земельного участка либо письма об отказе в предоставлении, должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги

Направление копии постановления администрации муниципального образования Вихоревского городского поселения о предоставлении земельного участка в собственность либо письма об отказе в таком предоставлении для выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю, ответственный специалист