Приложение

к Постановлению Бархатовского сельсовета

Березовского района

от «15» апреля 2015 г. № 24

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

" ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ Гражданам Для Индивидуального Жилищного Строительства, Ведения Личного Подсобного Хозяйства В Границах Населенного Пункта, Садоводства, Дачного Хозяйства, Гражданам И Крестьянским (Фермерским) Хозяйствам Для Осуществления Крестьянским (Фермерским) Хозяйством Его Деятельности Из Земель, Находящихся В Государственной Или Муниципальной Собственности БАРХАТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования административного регламента "Предоставление земельных участков для жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности Бархатовского сельсовета Березовского района Красноярского края" (далее – Регламент) является определение сроков и последовательность действий (далее - административные процедуры) по предоставлению муниципальной услуги (далее - Услуга) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические лица в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ.

От имени заявителя могут представлять интересы их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями представлять интересы и осуществлять действия от их имени (далее - заявители).

Заявление о предоставлении земельного участка в собственность или аренду (далее - Заявление) с прилагаемыми документами в соответствии с п. 2.6. данного регламента, подается в Администрацию Бархатовского сельсовета Березовского района Красноярского края (далее также - Администрация) одним из следующих способов:

лично (либо через уполномоченного представителя) специалисту Администрации, уполномоченному принимать документы;

по почте;

посредством электронной почты.

Заявление может быть заполнено от руки (разборчивым почерком) или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

1.3. Требование по порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

1.3.1. Почтовый адрес Администрации: 662524, Красноярский край, Березовский район, с. Бархатово, ул. Чкалова, 1, Администрация Бархатовского сельсовета Березовского района Красноярского края.

Местонахождение Администрации: Красноярский край, Березовский район, с. Бархатово, ул. Чкалова, 1.

График регистрации заявлений (каб.4):

Понедельник: 08:00 – 17:00, обед: 12:00-13:00;

Вторник: 08:00 – 17:00, обед: 12:00-13:00;

Среда: 08:00 – 17:00, обед: 12:00-13:00;

Четверг: 08:00 – 17:00, обед: 12:00-13:00;

Пятница: 08:00 – 12:00;

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день.

1.3.2. Справочный телефон: 8 (39175)9-42-58

1.3.3. Адрес электронной почты Администрации: barxatovo@yandex.ru

Адрес официального сайта администрации Бархатовского сельсовета Березовского района Красноярского края: www.barhatovo.bdu.su (далее - Сайт).

1.3.4. Для получения информации по вопросам предоставления Услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

в устной форме (лично или по телефону) к специалисту по земельным вопросам администрации Бархатовского сельсовета Березовского района Красноярского края в приемное время (далее – Специалисту);

в письменной форме, в форме электронного документа на имя Главы сельсовета.

Местонахождение Администрации: Красноярский край, Березовский район, с. Бархатово, ул. Чкалова, 1.

График приёма специалиста по земельным вопросам (каб № 2):

Понедельник: 08:00 – 12:00.

Контактный телефон для обращения в устной форме в приемное время: 8(39175) 9-42-58

1.3.5. Информация об Услуге предоставляется Заявителям:

посредством публикаций в средствах массовой информации, размещения на сайте в сети Интернет www.barhatovo.bdu.su;

на информационных стендах, расположенных в здании Администрации

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование Услуги: «Предоставление земельных участков для жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Бархатовского сельсовета Березовского района Красноярского края в лице специалиста по земельным вопросам администрации Бархатовского сельсовета Березовского района Красноярского края.

2.3. Результатом предоставления Услуги является:

- постановление главы сельсовета о предоставлении земельного участка, расположенного на территории муниципального образования Бархатовский сельсовет Березовского района, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду или в собственность за плату;

- договор аренды или договор купли-продажи земельного участка;

- направление письма об отказе в предоставлении Услуги.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации Заявления (приложения 1, 2 к настоящему Регламенту) с приложенными документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Регламента, не должен превышать:

 - двухмесячный срок для принятия решения о предоставлении земельного участка;

 - двухмесячный срок для заключения договора аренды земельного участка после государственного кадастрового учета такого земельного участка.

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

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 N 808 "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков";

Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 "О регулировании земельных отношений в Красноярском крае";

Уставом Бархатовского сельсовета Березовского района Красноярского края;

Постановлением главы Бархатовского сельсовета Березовского района № 4 от 02.02.2011г. «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и регламентов исполнения муниципальных функций»,

иными правовыми актами, регламентирующими правоотношения, возникающие при предоставлении земельных участков.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#Par113) настоящего Регламента, является обращение с заявлением о предоставлении Услуги ненадлежащим лицом.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги в случае приема Заявления в Администрации являются:

- земельный участок предоставлен иному лицу;

- заявленная цель использования земельного участка не соответствует его целевому назначению и (или) виду его разрешенного использования;

- представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства;

- земельный участок используется для государственных или муниципальных нужд;

- поступившая в Администрацию от уполномоченных органов официальная информация о том, что представленные на рассмотрение документы являются поддельными;

- наличие сведений (решений) уполномоченных органов о наложении ареста на объект недвижимого имущества или запрета совершать определенные действия с объектом недвижимого имущества до снятия ареста или запрета в порядке, установленном законодательством;

- наличие определения или решения суда о приостановлении действий с объектом недвижимого имущества на срок, установленный судом;

- поступление от Заявителя или уполномоченного им лица письменного заявления о прекращении действий по Заявлению или о возврате документов без их рассмотрения;

- отсутствие полномочий у Администрации по распоряжению испрашиваемым земельным участком;

- земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте и федеральным законом не допускается его нахождение в частной собственности;

- земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

- непредставление или представление Заявителем не в полном объеме документов, указанных в [пункте](#Par113) 2.6 настоящего Регламента;

- содержание заявления не соответствует требованиям законодательства, действующего на момент подачи заявления.

2.9. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Продолжительность приема заявителей у специалиста при подаче заявления не должно превышать двадцати минут.

Срок ожидания Заявителя в очереди в Администрации при подаче Заявления (запроса) о предоставлении Услуги и предварительной записи на прием не превышает 20 минут.

Срок ожидания Заявителя в очереди при получении результата предоставления Услуги не превышает 20 минут.

2.11. Заявление о предоставлении Услуги должно быть зарегистрировано в течение трех дней с момента поступления в Администрацию.

2.12. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны содержать места для ожидания приема граждан, которые должны быть оборудованы местами для сидения.

Места для заполнения Заявлений (запросов) оборудуются столами, обеспечиваются бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями.

На информационных стендах размещается следующая информация:

режим работы специалиста;

справочные телефоны специалиста;

форма Заявления и перечень документов, необходимых для получения Услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением Услуги;

описание процедуры исполнения Услуги;

порядок и сроки предоставления Услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих Услугу;

образец заполнения Заявления о предоставлении Услуги.

2.13. Показателями доступности и качества Услуги являются:

количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении Услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления Услуги;

исключение фактов необоснованного отказа в приеме Заявления о предоставлении Услуги;

исключение необоснованных отказов в предоставлении Услуги;

исключение необоснованных отказов в предоставлении информации об Услуге.

2.14. В случае подачи заявления на предоставление Услуги посредством электронной почты в адрес Администрации заявителям или их уполномоченным представителям необходимо явиться лично в предложенное Администрацией время для предоставления оригинала заявления и прилагаемых документов, с учетом требований пункта 2.6 настоящего Регламента, либо заявления и прилагаемые к заявлению документы в электронном виде должны быть заверены усиленной электронной цифровой подписью лица уполномоченного на заверение копий документов.

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. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация Заявления специалистом Администрации;

2) передача Заявления на исполнение специалисту Администрации;

3) рассмотрение Заявления и представленных документов;

4) опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения и размещение извещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

5) Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, уполномоченный орган совершает одно из следующих действий:

а) подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

б) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со [статьей 39.15](#Par1090) Земельного Кодекса при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", и направление указанного решения заявителю.

6) В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе уполномоченный орган в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение:

а) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

б) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

7) выдача результата предоставления Услуги.

[Блок-схема](#Par463) последовательности административных процедур при предоставлении Услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.4. Прием, регистрация и передача Заявления на исполнение:

1) основанием начала административной процедуры является получение Заявления Администрацией;

2) специалист Администрации:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет полноту содержащейся в Заявлении информации;

проверяет представленные документы на соответствие следующим требованиям:

а) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

б) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в) документы не исполнены карандашом;

г) документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

принимает решение о приеме Заявления или об отказе в приеме Заявления в случаях, предусмотренных [пунктом 2.7](#Par138) настоящего Регламента;

передает принятое Заявление в порядке делопроизводства на его регистрацию;

3) заявление с резолюцией главы сельсовета и прилагаемыми к нему документами направляются специалисту по земельным вопросам администрации Бархатовского сельсовета Березовского района Красноярского края, путем выполнения регистрационной записи в информационной системе и присвоения номера заявлению не позднее окончания рабочего дня, в течение которого Заявление было получено;

4) результатом исполнения административной процедуры является отметка в информационной системе Администрации об ответственном специалисте за исполнение Заявления.

3.5. Проведение анализа представленных документов.

Основанием для начала административного действия служит поступившее заявление специалисту. Специалист проверяет наличие в заявлении сведений о цели использования земельного участка, его предполагаемых размерах и местоположении, испрашиваемого права на землю, а также наличие пакета документов, представленного заявителем в соответствии с перечнем документов, указанных в подпункте 2.6 Регламента.

В случае наличия основания для отказа специалист передает подготовленный ответ на согласование главе сельсовета.

Глава сельсовета после подписания ответа передает его специалисту для регистрации в книге исходящей документации.

Срок исполнения данного административного действия составляет не более 7 дней.

3.6. Публикация сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка в Ведомостях органов местного самоуправления муниципального образования Бархатовский сельсовет.

Специалист, в случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных в пункте 2.8 Регламента:

- готовит информацию для публикации сообщения о приеме заявлений о предоставлении такого земельного участка с указанием:

 1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных в пункте 1 настоящей статьи целей, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

4) дата окончания приема указанных в подпункте 2 настоящего пункта заявлений, которая устанавливается в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

 В случае если в течение месяца с момента публикации извещения о приеме заявлений о предоставлении такого земельного участка поступит два и более заявлений, специалист готовит проект постановления о проведении аукциона по продаже земельного участка, либо по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

Извещение о проведении торгов публикуется на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в сети Интернет.

3.7. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со [статьей 39.15](#Par1090) Земельного Кодекса при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", и направление указанного решения заявителю.

3.8. Заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

В случае если по истечении месяца со дня опубликования извещения о приеме заявлений о предоставлении такого земельного участка не поступят заявления других заявителей, специалист готовит проект постановления о предоставлении такого земельного участка лицу, которое обратилось в Администрацию с заявлением первоначально, проводит его согласование и утверждение.

Проект правового акта согласовывается должностными лицами Администрации:

 - Заместителем главы сельсовета

- Ведущим специалистом по правовым вопросам;

После согласования проект правового акта передается на подпись Главе Бархатовского сельсовета Березовского района Красноярского края или должностному лицу, назначенному в установленном порядке исполняющим полномочия Главы Бархатовского сельсовета Березовского района Красноярского края.

Правовой акт о предоставлении земельного участка выдается Заявителю специалистом.

Договор купли - продажи или аренды земельного участка заключается с физическим лицом в двухнедельный срок после государственного кадастрового учета такого земельного участка.

Результатом исполнения данного административного действия являются:

- при оформлении земельного участка в собственность - договор купли-продажи земельного участка;

- при оформлении земельного участка в аренду - договор аренды земельного участка.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляются Заместителем главы сельсовета, и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами действующего законодательства, а также положений Регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в журнале регистрации входящих и исходящих документов у специалиста по делопроизводству и кадровым вопросам.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей в результате действия (бездействие) специалистов Администрации.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться по итогам работы специалистов) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Персональная ответственность специалистов, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль над соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

V. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) отказ Заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ Заявителю 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

5.3. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является подача Заявителем жалобы лично или направление письменного обращения, в том числе в форме электронного документа, Главе сельсовета.

Действия (бездействие) специалиста обжалуются Главе сельсовета.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет официального сайта Администрации, единого краевого портала "Красноярский край", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического 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 действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) 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.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте](#Par326) 5.7 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в суде общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление Заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме.