ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам бесплатно, в соответствии с Законом Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области»

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам бесплатно, в соответствии с Законом Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области» (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предоставлением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам бесплатно, в соответствии с Законом Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области» (далее — граждане).

1.3 Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам Российской Федерации в собственность бесплатно осуществляется однократно в случае предоставления:
 1) земельного участка для индивидуального жилищного строительства из земель населенных пунктов по месту жительства гражданам, нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, независимо от их имущественного положения, постоянно проживающим на территории Владимирской области не менее трех лет и имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, проживающих с ними, и (или) в возрасте до 23 лет, при условии обучения детей, достигших возраста 18 лет, в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения.

Достижение ребенком (детьми) возраста 18 лет после принятия гражданина на учет для предоставления земельного участка не является основанием для отказа в предоставлении земельного участка в порядке, предусмотренном статьей 3 настоящего Закона;

1-1) земельного участка для ведения садоводства, огородничества из земель населенных пунктов по месту жительства гражданам, независимо от их имущественного положения и обеспеченности жилыми помещениями, постоянно проживающим на территории Владимирской области не менее трех лет и имеющим трех и более детей, один или более из которых является ребенком-инвалидом, в возрасте до 18 лет, проживающих с ними, и (или) в возрасте до 23 лет, при условии обучения детей, достигших возраста 18 лет, в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения.

Достижение ребенком (детьми) возраста 18 лет после принятия гражданина на учет для предоставления земельного участка не является основанием для отказа в предоставлении земельного участка в порядке, предусмотренном статьей 3 настоящего Закона;

2) земельного участка, предоставленного в аренду для индивидуального жилищного строительства после вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации гражданам, указанным в пунктах 1, 3, 4, 4-1 части 1 настоящей статьи;

3) земельного участка для индивидуального жилищного строительства из земель населенных пунктов по месту жительства гражданам, нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, независимо от их имущественного положения, постоянно проживающим на территории Владимирской области не менее трех лет и являющимся приемными родителями, воспитывающими в течение не менее пяти лет, предшествующих дню обращения за земельным участком, трех и более детей-сирот и (или) детей, оставшихся без попечения родителей.

Земельные участки предоставляются указанной категории граждан в случае исполнения обязанностей приемных родителей по договору о приемной семье в течение 7 лет подряд, предшествующих дню обращения за земельным участком;

4) земельного участка для индивидуального жилищного строительства из земель населенных пунктов по месту жительства гражданам, независимо от их имущественного положения и обеспеченности жилыми помещениями, постоянно проживающим на территории Владимирской области не менее трех лет и имеющим восемь и более детей в возрасте до 18 лет, проживающих с ними, и (или) в возрасте до 23 лет, при условии обучения детей, достигших возраста 18 лет, в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения.

Достижение ребенком (детьми) возраста 18 лет после принятия гражданина на учет для предоставления земельного участка не является основанием для отказа в предоставлении земельного участка в порядке, предусмотренном статьей 3 настоящего Закона;

4-1) земельного участка для индивидуального жилищного строительства из земель населенных пунктов по месту жительства гражданам, постоянно проживающим на территории Владимирской области не менее трех лет, в случае рождения трех и более детей одновременно, независимо от их имущественного положения и обеспеченности жилыми помещениями;

4-2) земельного участка, предоставленного в аренду для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства из земель населенных пунктов, на котором расположен объект недвижимости (жилой дом), принадлежащий на праве общей долевой собственности всем членам семьи (родителям и детям), гражданам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, проживающего с ними.

Достижение ребенком возраста 18 лет после принятия гражданина на учет для предоставления земельного участка не является основанием для отказа в предоставлении земельного участка в порядке, предусмотренном статьей 3 настоящего Закона;

5) земельного участка для индивидуального жилищного строительства из земель населенных пунктов по месту жительства или работы работникам сельскохозяйственных организаций или руководителям и специалистам организаций социальной сферы села, проживающим в сельской местности не менее 1 года и имеющим обеспеченность жилой площадью ниже социальной нормы площади жилья во Владимирской области.

6) земельного участка, предоставленного в аренду для индивидуального жилищного строительства из земель населенных пунктов по месту жительства или работы категориям граждан, указанным в пункте 5 части 1 настоящей статьи, после вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района Владимирской области.

Исполнителем муниципальной услуги является главный специалист по работе с населением.

Адрес места предоставления муниципальной услуги: Владимирская область, Гусь-Хрустальный район, посёлок Красное Эхо, улица Речная, дом 1, кабинет №2.

Справочные телефоны, по которым можно получить информацию о предоставлении муниципальной услуги: код города – 49241, телефон – 50-470, 50-580.

Приемные дни: понедельник, вторник, среда, четверг – с 08.00 до 16.15 час. (перерыв на обед с 12.00 до 13.00 час.), пятница - с 08.00 до 16.00 час. (перерыв на обед с 12.00 до 13.00 час.)

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на официальном сайте администрации муниципального образования посёлок Красное Эхо (сельское поселение): [www.adm-krecho.ru](http://www.adm-krecho.ru)

Адрес электронной почты: adminecho@gus.elcom.ru

1.5. Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются главным специалистом по работе с населением в должностные обязанности которого входит прием заявлений на оформление прав на земельные участки.

1.6. Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

* 1. Индивидуальное устное консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется главным специалистом по работе с населением администрации муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение):

- по личному обращению;

- по письменному обращению;

- по телефону;

- по электронной почте.

* 1. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- требования к документам, прилагаемым к заявлению;

- время приема и выдачи документов;

- сроки исполнения муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

* 1. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в администрацию муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение). Письменный ответ подписывается главой МО и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица в течение 30 дней со дня поступления запроса.
	2. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приеме в порядке, указанном в пункте 1.4 настоящего Административного регламента.
	3. При ответах на телефонные звонки главный специалист по работе с населением администрации муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
	4. Рекомендуемое время для консультации по телефону — 5 минут.
	5. При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.
	6. Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.
	7. Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.
	8. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов на информационных стендах, а также на официальном сайте администрации муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение).
1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
2. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам в соответствии с подпунктами 5.1, 7 части 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 11.03.2010 № 11-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области».
3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района.
4. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие постановления администрации муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) о предоставлении в общую долевую собственность бесплатно земельного участка и подготовка акта приема-передачи земельного участка.
5. Сроком предоставления муниципальной услуги является период с момента подачи заявления гражданином о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства до подписания сторонами акта приема-передачи земельного участка. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней в случае наличия у органа местного самоуправления сформированных земельных участков для предоставления. При отсутствии сформированных земельных участков на дату регистрации заявления либо в случае, когда количество заявлений превышает количество сформированных земельных участков, срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней после формирования земельного участка с учетом очередности предоставления.
6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Правила землепользования и застройки муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение), утвержденные Решением Совета народных депутатов муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) от 10.09.2014 года № 148;

- Устав муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района;

2.6. Одновременно с заявлением граждане предоставляют следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя;

2) копии свидетельств о рождении и паспорта (по достижении 14 лет) детей;
 3) выписку из домовой или похозяйственной книги или справку о регистрации заявителей и их детей по месту жительства (запрашивается органом местного самоуправления или многофункциональным центром по межведомственным запросам);
 4) документы, подтверждающие обучение детей в возрасте от 18 до 23 лет в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения (в случае предоставления земельного участка в собственность в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 2 ЗаконаВладимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области»).

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

2.8. Срок регистрации заявления - 15 минут рабочего времени.

2.9. Администрация муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) не вправе отказать в регистрации заявления и приеме документов, требующихся для оказания муниципальной услуги.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка являются:

1) отсутствие оснований для отнесения заявителя к категории лиц, обладающих правом на предоставление земельных участков в соответствии с частью 1 статьи 2 Закона Владимирской области от 25.02.2015 г. №10-ОЗ;

2) сообщение заявителем недостоверных сведений.

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
	2. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.
		1. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- режима работы.

* + 1. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.
		2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

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

- бланк заявления о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;

- режим приема граждан и организаций;

- порядок получения консультаций.

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- открытость деятельности управления при предоставлении муниципальной услуги;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

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

- прием и регистрация заявления с приложением необходимых документов о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- рассмотрение возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- постановка граждан на учет, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- выбор заявителем земельного участка из утвержденного перечня сформированных земельных участков;

- предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

1. Прием и регистрация письменного заявления гражданина с приложением необходимых документов.
2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту.
3. Заявление с приложенными документами принимает главный специалист администрации муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение). Заявителю выдается копия заявления с отметкой о дате и времени приема заявления, заверенная подписью специалиста. В день поступления документов специалист администрации муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) передает их главному специалисту по работе с населением для дальнейшего рассмотрения.
4. Главный специалист по работе с населением рассматривает поступившее заявление и приложенные к нему в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента документы. При необходимости в день регистрации заявления главный специалист по работе с населением подготавливает проект запроса информации, подтверждающей, что гражданин признан нуждающимся в жилых помещениях,и в тот же день обеспечивает его визирование и подписание у главы МО. Подписанный и зарегистрированный запрос направляется главному специалисту по учету и распределению жилой площади муниципального образования в течение двух дней с момента приема заявления.
5. В случае подтверждения информации от главного специалиста по учету и распределению жилой площади муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) о признании заявителя нуждающимся в жилых помещениях, в течение 10 дней со дня регистрации заявления о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка, главный специалист письмом информирует заявителя о приеме на учет для предоставления земельного участка либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента. При постановке на учет данные заявителя вносятся главным специалистом в журнал учета в порядке очередности регистрации заявлений.
6. Выбор заявителем земельного участка осуществляется из утвержденного перечня с учетом очередности регистрации заявлений о предоставлении земельного участка в следующем порядке:

- заявителю предоставляется перечень сформированных земельных участков с информацией о местоположении, площади, наличии инженерных коммуникаций, а заявитель имеет право выбора земельного участка из предоставленного перечня по своему усмотрению;

- в случае выбора земельного участка, заявитель подает в управление заявление о предоставлении выбранного земельного участка в собственность бесплатно;

- заявитель вправе дважды отказаться от предложенных ему земельных участков без снятия с очереди. Отказ от выбора земельного участка оформляется заявителем в управлении в письменной форме. В случае, если заявитель в третий раз отказывается от выбора земельного участка из предоставленного перечня, данный заявитель снимается с учета по бесплатному предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства. О снятии с учета заявитель уведомляется письменно управлением в течение двух недель с момента получения от заявителя отказа от выбора земельного участка.

1. При положительном решении вопроса о предоставлении земельного участка главный специалист по работе с населением в недельный срок готовит проект постановления администрации муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) о предоставлении в общую долевую собственность бесплатно земельного участка.
2. В случае отсутствия сформированных земельных участков на дату регистрации заявления либо в случае, когда количество заявлений превышает количество сформированных земельных участков, решение о предоставлении земельного участка принимается в течение 30 дней после формирования земельного участка. При этом перечень земельных участков для предоставления гражданам утверждается администрацией муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) в течение двух недель с момента постановки земельных участков на государственный кадастровый учет и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) в течение одной недели с момента утверждения указанного перечня.

3.6.2. Органы местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказа в предоставлении) направляют заказным письмом с уведомлением о вручении или выдают заявителю копию решения о предоставлении (отказа в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно. В случае принятия решения о предоставлении земельного участка обязательным приложением к решению является выписка из Единого государственного реестра недвижимости и акт приема-передачи земельного участка.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется главой МО.

1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.
2. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).
3. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 153-ФЗ «О персональных данных».

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

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

* нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
* нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
* требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
* отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
* затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
* отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
* отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
	1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- главе администрации муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) на решения, действия (бездействие) ответственного исполнителя;

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение), а также может быть принята на личном приёме заявителя.

* 1. Жалоба должна содержать:
* наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
* фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
* сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
* 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.
	1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение), принимает одно из следующих решений:

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

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение

к административному регламенту

Главе муниципального образования посёлок Красное Эхо (сельское поселение)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (щей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу выделить земельный участок для индивидуального жилищного строительства площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) подпись дата