



**Администрация Березовского сельского поселения  
Азовского немецкого национального муниципального района Омской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.12.2015

№ 113/1

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» согласно приложения.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Березовского сельского поселения», разместить на специальных стендах и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования – Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: omskportal.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории Л.А. Луксеп.

И.о.главы Березовского сельского поселения  
Азовского немецкого национального  
муниципального района Омской области

М.В.Новосёлова

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги  
«Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области»

### Раздел I. Общие положения

1.1. . Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности указанной муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по ее предоставлению на территории Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

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

- Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, N 32, ст. 3301, «Российская газета», N 238-239, 08.12.1994);
- Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» » («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Закон Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области» («Омский вестник», № 12, 17.02.2006, «Ведомости Законодательного Собрания Омской области», март 2006, № 1(46), часть I, ст. 2831.);
- постановление Правительства Омской области от 29 июня 2011 года N 115-п «О мерах по реализации Закона Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области» («Омский вестник», N 27, 01.07.2011).

1.3. Настоящий регламент является обязательным для исполнения при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Правом на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги обладают проживающие на территории Азовского немецкого национального муниципального района Омской области:

1) семьи, зарегистрированные в качестве многодетных семей в соответствии с областным законодательством (далее - многодетные семьи), единственные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании пребывания в государственном (муниципальном) учреждении, у опекунов или попечителей до достижения ими 25 лет, поставленные на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в собственности Омской области или муниципальной собственности (далее - земельные участки), для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, а также граждане, принятые на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, чье право на получение земельного участка не было реализовано в связи с достижением ребенком (детьми) возраста 18 лет (23 лет, в случае обучения ребенка (детей) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения), лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании пребывания в государственном (муниципальном) учреждении, у опекунов или попечителей, - 25 лет, которым вручены извещения о предложении земельных участков в соответствии с очередностью постановки на учет и целью предоставления земельного участка и которые согласились с предложенными им земельными участками;

2) многодетные семьи, обладающие:

- земельными участками, предоставленными указанным лицам в аренду для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, решения о предоставлении которых приняты до 14 июня 2011 года;

- земельными участками, предоставленными в аренду для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства до даты регистрации такой семьи в качестве многодетной в соответствии с областным законодательством;

- земельными участками, на которых расположены жилые дома, принадлежащие указанным лицам на праве собственности;

3) многодетные семьи, члены которых награждены в соответствии с федеральным законодательством орденом "Родительская слава".

От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители (далее - заявитель).

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – Администрация).

2.2.2. Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является уполномоченный специалист Администрации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

1) постановление Администрации Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (далее - постановление Администрации) или постановление Администрации о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка, на котором расположен жилой дом, принадлежащий на праве собственности заявителю или членам его многодетной семьи (далее –постановление Администрации);

2) мотивированный отказ в бесплатном предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня подачи заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1. административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги указаны в п. 1.2 административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно:

Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно:

1) заявление;

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) копия удостоверения многодетной семьи установленного образца, свидетельства о рождении детей (для несовершеннолетних), если заявителями являются лица, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 1.3 части 1 настоящего Административного регламента;

5) копия удостоверения к ордену "Родительская слава", если заявителем является лицо, указанное в подпункте 3 пункта 1.3. части 1 настоящего Административного регламента;

6) копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, обладающих правом предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, в случае, если заявителями являются лица, указанные в дефисах первом, втором подпункта 2 пункта 1.3. части 1 настоящего Административного регламента;

7) копия договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, если заявителями являются лица, указанные в дефисах первом, втором подпункта 2 пункта 1.4. части 1 настоящего Административного регламента.

2.6.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

1) выписка из ЕГРП о правах на жилой дом, находящийся на приобретаемом земельном участке, если заявителем является лицо, указанное в дефисе третьем подпункта

2 пункта 1.3. части 1 настоящего Административного регламента;

2) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок, если заявителями являются лица, указанные в подпункте 2 пункта 1.3. части 1 настоящего Административного регламента;

3) кадастровый паспорт земельного участка, если заявителями являются лица, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 1.3. части 1 настоящего Административного регламента.

2.6.3. При непосредственной подаче заявления копии документов, перечисленных в пункте 2.6.1. административного регламента, представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов для сверки.

Копия каждого документа заверяется отметкой «Копия верна», подписью специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (с указанием его Ф.И.О., должности и даты приема документа).

Требования настоящего пункта не распространяются на документы, которые в соответствии с требованием действующего законодательства необходимо предоставлять в нотариально заверенной форме.

2.6.4. В случае если документы подаются по почте, копии документов должны быть заверены нотариусом либо лицом, имеющим право осуществлять нотариальные действия в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Ненадлежащее оформление заявления (отсутствие в заявлении Ф.И.О. заявителя,

2) Несоответствие приложенных к заявлению документов перечню, указанному в заявлении;

3) Представление документов не в полном объеме;

4) Несоответствие копий документов требованиям, установленным пунктами 2.6.1. Регламента;

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) наличие в представленных документах исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

2) если в отношении заявителя принято постановление Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области о снятии с учета в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка по основаниям, установленным Порядком учета граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в собственности Омской области или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства и предложения гражданам земельных участков, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 29 июня 2011 года № 115-п «О мерах по реализации Закона Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области» (или подготовлен соответствующий проект постановления Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области);

3) если заявителю предоставлен земельный участок в соответствии со статьей 7.1 Закона Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области»;

4) если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

5) если к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям законодательства;

6) если земельный участок изъят из оборота;

7) в случае резервирования земель для государственных или муниципальных нужд.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать один рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

2.12.1. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер.

При необходимости получения консультаций по данной услуге заявители обращаются в Администрацию:

- в письменной форме на основании письменного обращения;
- в устной форме при личном обращении заявителя;
- посредством телефонной связи.

2.12.2. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области:

- местонахождение: Омская область, Азовский немецкий национальный муниципальный район, с. Березовка, ул. Школьная, д. 2;
- почтовый адрес: 644886, Омская область, Азовский немецкий национальный муниципальный район, с. Березовка, ул. Школьная, д. 2;
- адрес электронной почты: [berezovka@azov.omskportal.ru](mailto:berezovka@azov.omskportal.ru);
- адрес официального интернет-сайта: [omskportal.ru](http://omskportal.ru);

- график работы: понедельник –четверг - с 08.30 до 17.15, пятница : с 8.30 – 17.00 час. перерыв с 12.30 до 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни;

- часы приема сотрудника: вторник-среда - с 09.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочный телефон: 8(38141) 3-86-37; 8(38141) 3-87-87(т.факс);

2.12.3. Место, предназначенное для исполнения муниципальной функции, оборудуется информационными стендами, размещенными в помещении Администрации.

На информационных стендах в достаточном количестве с образцами заполнения бланков заявлений должны быть размещены следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам осуществления муниципальной услуги,
- перечень документов, прилагаемых к заявлению для получения бесплатно в собственность земельного участка, в соответствии с п. 2.6.1. настоящего Регламента,
- перечень оснований для отказа в выполнении муниципальной услуги,
- образцы заполнения бланков заявлений о получения бесплатно в собственность земельного участка,
- адреса, телефоны и время приема в Администрации, организациях, участвующих в оформлении документов, необходимых для получения бесплатно в собственность земельного участка, а так же последовательность их посещения,
- часы приема уполномоченного должностного лица Администрации,

2.12.4. На кабинетах и рабочих местах (столах, стойках) должны быть указаны:

- фамилия, имя, должность уполномоченного должностного лица муниципального образования.

2.12.5. Рабочие кабинеты должны быть обеспечены достаточным количеством мест для приема документов и работы с заявителями.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) количество жалоб, поступивших от заявителей в части качества и доступности оказываемой услуги (шт.);

2) обеспеченность помещениями для приема заявителей (кв.м/чел.);

3) среднее время ожидания заявителей в очереди (мин.).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. В случае наличия возможности предоставления муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг.

2.14.2. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги, в форме электронного документа через Единый портал и Портал Омской области путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений ; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуги на Едином портале и Портале Омской области.

2.14.4. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала и Портала Омской области получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.5. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов на Едином портале и Портале Омской области, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

### Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) подготовка проекта постановления Администрации либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка;
- 4) принятие постановления Администрации либо подписание мотивированного отказа в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка;
- 5) выдача результата муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала исполнения предусмотренных настоящим регламентом действий является поступление в Администрацию соответствующего заявления и документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламент.

Специалист Администрации при приеме заявления:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- 2) проверяет правильность заполнения заявления и наличие документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно перечню, указанному в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1. настоящего Административного регламента, специалист Администрации уведомляет заявителя о наличии таких оснований для отказа в приеме документов и объясняет заявителю причину отказа и способ ее устранения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1. настоящего Административного регламента, специалист Администрации снимает копии заявления, документов, представленных в соответствии с настоящим Административным регламентом, сверяет их с оригиналами документов.

Оригиналы представленных документов возвращаются заявителю.

Копия заявления вручается гражданину.

3.2.1. Специалист Администрации, осуществивший прием заявления и прилагаемых к нему документов, в день их приема осуществляет действия, направленные на их регистрацию с присвоением порядкового номера и указанием даты поступления..

3.2.2. Зарегистрированные документы в течение одного рабочего дня поступают Главе Азовского немецкого национального сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, для подготовки поручения Уполномоченному специалисту, после чего в течение одного рабочего дня - Уполномоченному специалисту для исполнения поручения.

3.2.3. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.3. В рамках межведомственного взаимодействия, в случае необходимости получения документов и информации для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным должностным лицом Администрации направляются межведомственные запросы в следующие органы:

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области (далее - Управление Росреестра) о предоставлении сведений из ЕГРП о правах на земельный участок в случае, если заявителями являются лица, указанные в подпункте 2 пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

- в Управление Росреестра о предоставлении сведений из ЕГРП о правах на жилой дом в случае, если заявителем является лицо, указанное в дефисе третьем подпункта 2 пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

- в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области» о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости в виде кадастрового паспорта земельного участка в случае, если заявителями являются лица, указанные в подпункте 2 пункта 1.3. настоящего Административного регламента.

В случае самостоятельного представления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указанных в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, запросы в рамках межведомственного взаимодействия не направляются.

3.4. В течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, Уполномоченный специалист анализирует имеющиеся документы, устанавливает наличие оснований для предоставления, отказа в предоставлении земельного участка, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации либо проекта мотивированного отказа в предоставлении земельного участка.

3.5. Постановление и распоряжение Администрации должны быть изданы, а отказ в предоставлении земельного участка при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Административного регламента, должен быть подписан Главой Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (или лицом, исполняющим обязанности Главы Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в период его отсутствия) в течение 30 дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

3.6. О принятом постановлении Администрации и о необходимости прибытия в Администрацию для получения копии указанных правовых актов граждан в течение 2 рабочих дней после утверждения постановления администрации информируется уполномоченным специалистом по телефону, указанному гражданином при подаче заявления, либо гражданину направляется почтой уведомление о необходимости прибытия в Администрацию.

Копии постановления Администрации в двух экземплярах вручаются гражданину лично (при предъявлении паспорта) либо его представителю (при наличии надлежащим образом оформленной доверенности).

Отказ в предоставлении земельного участка направляется гражданину почтой с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления и прилагаемых документов через многофункциональный центр результат муниципальной услуги направляется Уполномоченным специалистом в этот центр в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между Администрацией и многофункциональным центром.

#### Раздел IV. Форма контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений указанными лицами (далее – текущий контроль).

4.1.1. Текущий контроль осуществляется Главой администрации.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченным специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается Администрацией Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Главой администрации Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

4.2.1. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

1) знание специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

2) соблюдение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.3. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. В случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственность за предоставление муниципальной услуги закрепляется в должностной инструкции.

4.4. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами Администрации Березовского сельского поселения положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных административным регламентом.

По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица, привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

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

5.1. 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) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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 Омской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

7) 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.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые

руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием, официального сайта Березовского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([berezovka@azov.omskportal.ru](mailto:berezovka@azov.omskportal.ru)), Единого портала государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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 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.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) 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 Омской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7. Обращения заинтересованных лиц считаются рассмотренными, если даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращениях вопросов и приняты необходимые меры.

