

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СОВЕТ ШЕРБАКУЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 18 августа 2011г. № 57

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков и бесплатное предоставление земельных участков в собственность для индивидуального жилищного строительства»

На основании Закона Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области», в соответствии с Уставом Шербакульского городского поселения

Совет Шербакульского городского поселения

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков и бесплатное предоставление земельных участков в собственность для индивидуального жилищного строительства»;
2. Обнародовать настоящее решение в соответствии с Уставом Шербакульского городского поселения.

Глава Шербакульского  
городского поселения



П.Н. Певень

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков и бесплатное предоставление земельных участков в собственность для индивидуального жилищного строительства»

### Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент "Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков и бесплатное предоставление земельных участков в собственность для индивидуального жилищного строительства" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по предоставлению в собственность земельных участков, из земель, находящихся в государственной собственности до разграничения государственной собственности на землю, в собственности Омской области или муниципальной собственности для индивидуального жилищного строительства (далее - ИЖС).

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя:

- принятие решения о постановке граждан на учет, в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков.

- принятие решения о предоставлении земельного участка для ИЖС в собственность.

3. Заявителем может быть гражданин, зарегистрированный по месту жительства в Шербакульском городском поселении Шербакульского муниципального района Омской области, признанный по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимся в жилых помещениях и относящийся к одной из следующих категорий граждан:

1) семья, зарегистрированная в качестве многодетной семьи в соответствии с областным законодательством;

2) единственный родитель, воспитывающий несовершеннолетних детей (одно из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) до окончания их пребывания в государственном (муниципальном) учреждении, осуществляющем попечительство до достижения ими возраста 25 лет;

4) семья, зарегистрированная в качестве многодетной семьи, которой ранее, до 14 июня 2011 года был предоставлен земельный участок в аренду для ИЖС.

### Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Полное наименование муниципальной услуги: "Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков и бесплатное предоставление земельных участков в

собственность для индивидуального жилищного строительства".

Сокращенное наименование муниципальной услуги: "Предоставление земельных участков в собственность для ИЖС".

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Муниципальная услуга предоставляется Шербакульским городским поселением Шербакульского муниципального района Омской области (далее - орган местного самоуправления).

6. В предоставлении муниципальной услуги также участвуют Министерство земельных отношений Омской области (далее - Минземстроев), Управление по земельным ресурсам Омской области (далее - УЗР) и орган местного самоуправления городских и сельских поселений Омской области (далее - поселения).

7. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о постановке гражданина на учет, принятие решения о предоставлении заявителю земельного участка в собственность для ИЖС.

8. Сроки предоставления муниципальной услуги:

1) структурное подразделение органа местного самоуправления, в котором уполномоченное должностное лицо, выполняющее функции приема и регистрации заявлений (далее - ответственное за прием документов лицо), обеспечивает регистрацию заявления в день его подачи заявителем и передачу его с пакетом документов в отдел либо специалисту, выполняющему соответствующие функции в срок не более двух дней, следующих за днем регистрации заявления;

2) по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги орган местного самоуправления в месячный срок со дня его поступления принимает решение о постановке гражданина на учет в целях обеспечения предоставления земельного участка в собственность под ИЖС либо об отказе в постановке на учет;

3) в случае наличия свободных участков, включенных в перечень земельных участков и поступления заявления о предоставлении конкретного земельного участка, орган местного самоуправления в пятнадцатидневный срок со дня принятия такого заявления, принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность под ИЖС;

4) в течение трех дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность орган местного самоуправления направляет его заверенную копию заявителю и в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

4) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)

5) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)

6) Земельный кодекс Российской Федерации

7) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 140-ФЗ "Об обеспечении вступления в действие Земельного кодекса Российской Федерации".

8) Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"



6) Федеральный закон от 2 мая 2006 года №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

7) Закон Омской области от 8 февраля 2006 года № 731-03 "О регулировании земельных отношений в Омской области";

8) Постановление Правительства Омской области от 29 июня 2006 года № 115-п «О мерах по реализации Закона Омской области "О регулировании земельных отношений в Омской области";

9) Указ Губернатора Омской области от 24 февраля 2004 года № 34 "О рекламенте Правительства Омской области".

10. Документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги является заявление, которое подается по форме, установленной приложением № 1 к Порядку учета граждан в целях бесплатного предоставления в собственности земельных участков из земель, находящихся в государственной собственности до разграничения государственной собственности на землю, в собственности Омской области или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, утвержденному 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" (далее - Порядок учета граждан).

11. К заявлению прилагаются:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, копия свидетельства о рождении (для несовершеннолетних);

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени гражданина (в случае подачи заявления представителем);

3) копия удостоверения многодетной семьи установленного образца (для семьи, зарегистрированной в качестве многодетной семьи);

4) копия свидетельства о смерти одного из родителей либо копия решения суда о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или об объявлении умершим, либо справка из органов записи актов гражданского состояния о рождении ребенка, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка и единственного родителя, воспитывающего несовершеннолетних детей);

5) копии документов, подтверждающие отсутствие родителей(единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетнего:

- решение суда о лишении родителей родительских прав(об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными(ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;
- свидетельство о смерти родителей(единственного родителя);
- документ об обнаружении найденного(покинутого) ребенка, выданного органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;
- справка об отбывании наказания в учреждениях, исполняющих наказания в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступления;
- копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;
- иные документы, подтверждающие статус ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей( для лиц из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, до окончания пребывания в государственном(муниципальном) учреждении, у опекунов или поечные достижения или возраста 25 лет;

б) документы, подтверждающие нуждаемость гражданина в жилом помещении установленным Жилищным кодексом РФ основаниям:

- выписка из домовой книги по месту жительства или копия финансового лицевого счета с регистрацией по месту жительства всех членов семьи гражданина;

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (ордер, социального найма, свидетельство о государственной регистрации права собственности, договоры, подтверждающие основания приобретения жилого помещения в собственность);

- справка о наличии(отсутствии) жилых помещений на праве собственности всех членов семьи гражданина из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области государственного предприятия Омской области «Омский центр технической инвентаризации и землеустройства»;

- заключение межведомственной комиссии о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, либо о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- справка врачебной комиссии медицинского учреждения, подтверждающая наличие у больного, являющегося членом семьи гражданина тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним невозможно, в соответствии с перечнем заболеваний, который установлен уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

Документы, прилагаемые в копиях, представляются одновременно с оригиналами. Копии документов проверяются на их соответствие оригиналам ответственным за прием документов лицом.

Заявление подается в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о принятии.

12. Прием заявлений осуществляется по адресу:

Омская область, р.п.Шербакуль, п.п.Гуртьева 5А,  
администрация Шербакульского городского поселения в соответствии с утвержденным режимом работы.

13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) гражданин не соответствует требованиям, установленным статьями 1-3 Закона Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области»;

2) непредставление или предоставление не в полном объеме документов перечисленных в пункте 11 настоящего регламента;

3) предоставление гражданином недостоверных сведений и (или) документов, перечисленных в пункте 11 настоящего регламента.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

15. Ожидание в очереди при сдаче и получении документов, связанных

предоставлением муниципальной услуги, не может составлять более 30 минут.

16. Место нахождения органа местного самоуправления:  
Омская область, р.п.Шербакуль, пл.Гуртьева 5А контактные телефоны: 8(381 77) 23320, 8(381 77)21 402

Прием посетителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в кабинете специалиста по земельным и имущественным отношениям.

Режим работы органа местного самоуправления:

Понедельник-пятница	С 8-30 до 18-00
Выходные	Суббота, воскресенье

В здании органа местного самоуправления размещается информационный стенд о порядке предоставления муниципальной услуги.

Для удобства ожидания в очереди для приема у должностных лиц органа местного самоуправления в холлах здания устанавливаются стулья для размещения мест ожидания в здании.

17. На информационном стенде в помещении органа местного самоуправления размещается следующая информация:

- 1) выписки из нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;
- 2) блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 3) график приема заявителей руководителем органа местного самоуправления;
- 4) порядок получения гражданами консультации;
- 5) форма заявления.

18. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе информации о ходе ее исполнения, заявители могут обратиться в орган местного самоуправления лично, либо по телефонам, либо направить письменное обращение.

19. Консультации предоставляются по порядку и по срокам предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность консультирования заявителей при личном приеме в среднем составляет 15 минут, при ответе на телефонный звонок в среднем составляет 10 минут.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются офисной мебелью и оргтехникой.

20. Ответ на письменное обращение в органе местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 24 февраля 2004 года № 34 "О Регламенте Правительства Омской области".

21. Основными показателями, характеризующими качество



доступность предоставляемых муниципальных услуг в органе местного самоуправления, являются:

- количество обоснованных жалоб, поступивших от заявителей в части качества и доступности оказываемых услуг (шт.д.);
- обеспеченность помещениями для приема заявителей (кв.м. чел.);
- среднее время ожидания заявителей (час);
- количество предоставленных заявителям по телефону консультаций (шт.).

### Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

- прием и регистрация поступившего заявления, сверка их с оригиналом специалистом по земельным и имущественным отношениям Шербакульского городского поселения;

- рассмотрение заявления, проверка специалистом по земельным и имущественным отношениям;

- принятие решение о постановке гражданина на учет в целях бесцельного предоставления земельного участка в собственность под ИЖС либо об отказе в постановке на учет;

- в случае наличия свободных участков, включенных в перечень земель участков и поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка, принятие решения органом местного самоуправления о предоставлении земельного участка в собственность под ИЖС.

23. Прием заявления, необходимого для принятия решения о постановке гражданина на учет в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Заявление сдается получателем муниципальной услуги в Шербакульское городское поселение, осуществляющего функции по приему и регистрации заявлений.

Заявление подается в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о вручении.

Специалист по земельным и имущественным отношениям Шербакульского городского поселения при поступлении заявления присваивает регистрационный номер, проставляет дату и время поступления в орган местного самоуправления, проверяет соответствие копий документов с их оригиналами и заверяет их.

24. Рассмотрение заявления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное в установленном порядке заявление.

Руководитель органа местного самоуправления в течении одного дня со дня получения заявления рассматривает, визирует заявление и передает его на исполнение в отдел (указывается наименование отдела, осуществляющего соответствующие функции).

Специалист по земельным и имущественным отношениям изучает заявление и комплект прилагаемых документов и регистрирует его в Книге регистрации заявлений, которая ведется по установленной форме согласно приложению № 3 к Порядку учета граждан.

Рассмотрение заявления включает проверку оснований для бесплатного предоставления земельного участка, в том числе путем направления запросов соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления.

В случае выявления в представленном заявлении предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента оснований специалист по земельным и имущественным отношениям, осуществляющего соответствующие функции, готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, который подписывается руководителем органа местного самоуправления.

25. Результатом рассмотрения заявления органом местного самоуправления является принятие решения о постановке гражданина на учет, либо принятие решения об отказе в постановке на учет.

26. Постановка гражданина на учет оформляется решением органа местного самоуправления. После принятия решения орган местного самоуправления ставит на учет гражданина в порядке очередности подачи заявления.

27. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение специалистом записи о принятых на учет гражданах в Книгу учета граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства (далее - Книга учета граждан), которая ведется по установленной форме согласно приложению № 3 к Порядку учета граждан.

28. Решение о постановке гражданина на учет, либо отказ в постановке на учет, специалист по земельным и имущественным отношениям, осуществляющий соответствующие функции, передает управляющей делами администрации Шербакульского городского поселения, которая направляет гражданину указанное решение, либо отказ в постановке на учет не позднее чем через пять рабочих дней со дня его принятия либо подписания.

29. Предоставление земельных участков осуществляется из числа земельных участков, включенных в перечни земельных участков для ИЖС, утвержденных Шербакульским муниципальным районом.

30. При наличии свободного земельного участка (свободных земельных участков), специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно уведомляет гражданина, в порядке очередности о возможности предоставления ему земельного участка и необходимости выбора земельного участка из предлагаемого перечня с указанием месторасположения, площади земельных участков и о необходимости выразить согласие о получении земельного участка путем написания заявления о предоставлении конкретного земельного участка по установленной форме согласно приложению к настоящему регламенту в пятидневный срок с момента получения им уведомления.

31. В случае поступления от заявителя заявления о предоставлении конкретного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, органа местного самоуправления или из не разграниченных земельных участков, находящихся в муниципальном районе, специалист



экономического отдела, осуществляющего соответствующие функции, готовит проект решения о предоставлении в собственность гражданину земельного участка для ИЖС в течение пятнадцати дней с момента поступления заявления.

В течение трех дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность орган местного самоуправления направляет заверенную копию заявителю и в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области.

32. В случае получения заявления о предоставлении конкретной земельной доли в государственной собственности на землю в Шербакульском муниципальном районе, специалист направляет обращение в администрацию Шербакульского муниципального района о необходимости принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность гражданина для ИЖС.

к указанному обращению прилагается:

1) решение о постановке гражданина на учет с приложением копий документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента;

2) заявление гражданина о предоставлении конкретного земельного участка в собственность.

Ответственный специалист одновременно с направлением обращения в администрацию Шербакульского муниципального района уведомляет гражданина о направлении соответствующих документов для принятия решения о предоставлении ему земельного участка для ИЖС в собственность.

33. В случае несогласия гражданина на получение ни одного из указанных земельных участков, направляет в орган местного самоуправления отказ от предлагаемых земельных участков.

В случае поступления письменного отказа гражданина в получении конкретного земельного участка или неполучении ответа в установленный в уведомлении пятнадцатидневный срок со дня его получения, специалист по земельным и имущественным отношениям администрации Шербакульского городского поселения, осуществляющего соответствующие функции, направляет уведомление о возможности предоставления земельного участка и необходимости выбора гражданину, стоящему в очереди следующим.

Отказ в принятии конкретного земельного участка не лишает гражданина права очереди и права на получение другого земельного участка в собственности для ИЖС. Предложение иных земельных участков осуществляется на основании утверждения либо поступления перечней земельных участков.

34. Предоставление земельных участков бесплатно в собственность ИЖС из земельных участков, ранее предоставленных (до 14 июня 2011 года) многодетным семьям в аренду для ИЖС осуществляется на основании заявления о предоставлении земельного участка, направляемого в орган, предоставляющий земельный участок в аренду в месячный срок со дня его поступления.

К заявлению о предоставлении в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду, помимо документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 11 настоящего регламента прилагаются следующие документы:

- 1) копия решения о предоставлении земельного участка в аренду;
- 2) копия договора аренды земельного участка.

35. Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка, ранее предоставленного в аренду, являются:

- 1) гражданин не соответствует требованиям, установленным статьей 11 Закона Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области»;
- 2) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, перечисленных в подпунктах 1, 2, 3, 6 пункта 11 и пункте 34 настоящего регламента;
- 3) предоставление гражданином недостоверных сведений и (или) документов, перечисленных в подпунктах 1, 2, 3, 6 пункта 11 и пункте 34 настоящего регламента.

36. Прием заявления о предоставлении земельного участка, ранее предоставленного в аренду, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 23 настоящего регламента.

37. Зарегистрированное в установленном порядке заявление передается руководителю органа местного самоуправления, который в течение одного дня для его получения рассматривает, визирует заявление и передает специалисту исполнению специалисту по земельным и имущественным отношениям Шербакульского городского поселения.

Специалист по земельным и имущественным отношениям осуществляющего соответствующие функции, изучает заявление и комплект прилагаемых документов.

Рассмотрение заявления включает проверку оснований для бесплатного предоставления земельного участка, в том числе путем направления запросов в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления.

В случае выявления в представленном заявлении предусмотренных пунктом 35 настоящего регламента оснований специалист по земельным и имущественным отношениям готовит мотивированный отказ в предоставлении земельного участка, который подписывается руководителем органа местного самоуправления.

38. Результатом рассмотрения заявления является принятие решением органа местного самоуправления является принятие решения о предоставлении в аренду гражданину земельного участка для ИЖС.

В течение трех дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность орган местного самоуправления направляет его заверенную копию заявителю и в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области.

#### Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

39. Текущий контроль за деятельностью специалистов органа местного самоуправления по предоставлению муниципальной услуги осуществляется

руководитель органа местного самоуправления.

40. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги муниципальные служащие органа местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения essential-метрик местного самоуправления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области.

42. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги положений настоящего Административного регламента.

43. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

44. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

45. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится контроль за содержанием поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

## Раздел 5. ДО СУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ. СУДЕБНОЕ ОБЖАЛОВАНИЕ

46. Лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (заявители), вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления в судебном или во внесудебном порядке в соответствии с законодательством.

47. Заявители имеют право обратиться в орган местного самоуправления с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу).

48. Личный прием заявителей проводится руководителем органа местного самоуправления в соответствии с графиком приема граждан, который размещен на информационном стенде органа местного самоуправления. Продолжительность личного приема у руководителей органа местного самоуправления не должна составлять не более 20 минут на каждого получателя муниципальной услуги.

49. Обращение (жалоба) лица, заинтересованного в предоставлении муниципальной услуги, направляемое в орган местного самоуправления в письменной форме, должно содержать следующую информацию:



1) фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) суть обжалуемого действия (бездействия);

3) личная подпись и дата.

50. Дополнительно могут быть указаны:

1) причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

2) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

3) наименование органа, либо фамилия, имя, отчество должностного лица, либо должность должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

4) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

51. При направлении жалобы в орган местного самоуправления заявитель вправе получить от должностных лиц органа местного самоуправления информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы.

52. Поступившая в орган местного самоуправления жалоба рассматривается по существу в срок, не превышающий 30 дней с момента ее регистрации.

53. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.

54. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц органа местного самоуправления в иных органах государственной власти, уполномоченных на рассмотрение жалоб организаций, в том числе в суде, в порядке и сроки, установленные Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.