

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ КУЙТУНСКИЙ РАЙОН  
МИНГАТУЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12. 2016 г.

с.Мингатуй

№ 64

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Мингатуйского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд».

2. Специалисту Администрации Мингатуйского сельского поселения Опубликовать постановление в Муниципальном вестнике и на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Мингатуйского  
муниципального образования

В. И. Алексеев

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Резервирование и изъятие, в том числе путем  
выкупа, земельных участков для муниципальных нужд»

1. Общие положения

Административный регламент осуществления Администрацией Мингатуйского муниципального образования услуги по изъятию, в том числе путем выкупа, и резервированию земельных участков для муниципальных нужд (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества осуществления муниципальной услуги и определяет сроки, требования, условия исполнения и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении данной муниципальной услуги.

Муниципальная услуга осуществляется в отношении физических лиц, организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков, расположенных на территории Мингатуйского муниципального образования

1.1. Наименование муниципальной услуги

Изъятие, в том числе путем выкупа, и резервирование земельных участков для муниципальных нужд (далее по тексту - муниципальная услуга).

1.2. Наименование органа, осуществляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу осуществляет администрация Мингатуйского муниципального образования с (далее по тексту - Администрация).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципальной услуги

1.3.1. Земельный кодекс Российской Федерации

1.3.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ.

1.3.3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ.

1.3.4. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ.

1.3.5. Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3.6. Положение о резервировании земель для государственных или муниципальных нужд, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 561.

1.4. Описание результатов осуществления муниципальной услуги

Результатом осуществления муниципальной услуги является постановление Главы Мингатуйского муниципального образования об изъятии, в том числе путем выкупа, и резервировании земельных участков для муниципальных нужд.

2. Требования к порядку осуществления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах осуществления муниципальной услуги

2.1.1. Информацию по вопросам осуществления муниципальной услуги можно получить в Администрации Мингатуйского муниципального образования по адресу: 665317, Иркутская область, Куйтунский район, с. Мингатуй, ул. Мира, д. № 14; телефон: 8 93536-9-10-понедельник-пятница: с 9-00 до 13-00 часов, с 14-00 до 17-00 часов.

2.1.2. Информация о порядке осуществления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.1.3. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется должностными лицами, ответственными за исполнение муниципальной функции.

2.1.4. Лица, ответственные за исполнение муниципальной услуги, осуществляют информирование по следующим направлениям:

- местонахождение и график работы Администрации;

- адрес официального сайта Администрации в сети Интернет, адрес электронной почты Администрации;

- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги.

2.1.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование об исполнении муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время телефонного разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

2.1.8. Ответ на письменное обращение и обращение по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица Отдела, подготовившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой администрации и направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Ответ на письменное обращение и обращение по электронной почте дается в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

2.1.9. На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о муниципальной услуге;
- адреса, номера телефонов, график работы, адрес электронной почты Администрации;
- настоящий Административный регламент;
- необходимая оперативная информация об исполнении муниципальной функции;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места в тексте должны быть выделены.

## 2.2. Сроки осуществления муниципальной услуги

Муниципальная функция осуществляется в интересах муниципального образования постоянно.

## 3. Административные процедуры осуществления муниципальной услуги

Административные процедуры осуществления муниципальной услуги состоят из следующих административных действий:

1. Изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд.

2. Резервирование земельных участков для муниципальных нужд.

3.1. Изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд

3.1.1. Изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд осуществляется в исключительных случаях:

- связанных с размещением объектов электро-, газо-, тепло-, водоснабжения муниципального значения и автомобильных дорог местного значения, при отсутствии других вариантов возможного размещения данных объектов.

- в иных случаях, установленных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

3.1.2. Подготовка проекта постановления об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд осуществляется на основании решения главы Мингатуйского муниципального образования

3.1.3. Решения об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд принимается, если расходы, связанные с изъятием земельных участков, предусмотрены в бюджете на соответствующий финансовый год.

3.1.4. При изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд соблюдаются следующие условия:

1) в случае, если для размещения объекта необходима только часть земельного участка, а оставшаяся часть земельного участка не позволяет его собственнику, землепользователю, землевладельцу или арендатору использовать ее в дальнейшем в соответствии с разрешенным использованием, то изъятию, в том числе путем выкупа, подлежит весь земельный участок;

2) в случае, если изъятию для муниципальных нужд подлежит земельный участок, находящийся на праве собственности, и такое изъятие невозможно без прекращения права собственности на находящееся на нем недвижимое имущество, то в расчет стоимости включаются:

а) рыночная стоимость земельного участка,

б) рыночная стоимость находящегося на земельном участке недвижимого имущества,

в) убытки, причиненные собственнику изъятием земельного участка и находящегося на нем недвижимого имущества, в том числе убытки, которые несет собственник в связи с досрочным прекращением своих обязательств перед третьими лицами, в том числе упущенная выгода;

3) в случае, если изъятию для муниципальных нужд подлежит земельный участок, находящийся на праве собственности, то в расчет стоимости изымаемого земельного участка включаются:

а) рыночная стоимость земельного участка,

б) убытки, причиненные собственнику изъятием земельного участка, в том числе убытки, которые несет собственник земельного участка в связи с досрочным прекращением своих обязательств перед третьими лицами, в том числе упущенная выгода;

4) в случае, если изъятию для муниципальных нужд подлежит земельный участок, находящийся на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения или на праве аренды, и такое изъятие влечет за собой прекращение права собственности на находящееся на нем недвижимое имущество, то в расчет стоимости изымаемого земельного участка включаются:

а) рыночная стоимость находящегося на земельном участке недвижимого имущества,

б) убытки, причиненные землепользователю, землевладельцу, арендатору изъятием земельного участка, в том числе убытки, которые они несут в связи с досрочным прекращением своих обязательств перед третьими лицами, и упущенная выгода;

5) в случае, если изъятию для муниципальных нужд подлежит земельный участок, находящийся на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения или по договору аренды, и такое изъятие влечет за собой прекращение права пользования на находящееся на данном участке недвижимое имущество, то в расчет стоимости изымаемого земельного участка включаются убытки, причиненные землепользователю, землевладельцу, арендатору изъятием земельного участка, а также убытки, связанные с прекращением прав на недвижимое имущество, в том числе убытки, которые несут землепользователь, землевладелец, арендатор

земельного участка, а также пользователь объекта недвижимости в связи с досрочным прекращением своих обязательств перед третьими лицами, и упущенная выгода;

б) по соглашению с собственником земельного участка ему может быть предоставлен взамен участка, изымаемого для муниципальных нужд, другой земельный участок с зачетом его стоимости в выкупную цену.

3.1.5. Государственная регистрация права собственности или прекращение прав на земельные участки, изымаемые, в том числе путем выкупа, для муниципальных нужд, осуществляется территориальным отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области, осуществляющим регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, после окончания расчетов с правообладателями изымаемых земельных участков.

3.1.6. На основании решения главы Мингатуйского муниципального образования специалист обеспечивает подготовку и утверждение схем изымаемых земельных участков и направляет на утверждение главе Мингатуйского муниципального образования. Срок исполнения действия - 30 календарных дней.

3.1.7. Лицо, ответственное за осуществление муниципальной услуги:

1) с момента утверждения схемы изымаемых земельных участков письменно не позднее чем за год до предстоящего изъятия, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд уведомляет собственников, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков, законные интересы которых могут быть затронуты в результате изъятия для муниципальных нужд находящихся соответственно в их собственности, пользовании и владении земельных участков. Срок прохождения административной процедуры - семь рабочих дней. Изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков до истечения года со дня получения уведомления допускается только с согласия собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев, арендаторов земельных участков;

2) в месячный срок по истечении одного года со дня письменного уведомления собственников, землепользователей, землевладельцев и арендаторов изымаемых земельных участков готовит проект решения об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд, которое принимается в форме постановления главы Усть-Кадинского муниципального образования (далее по тексту - постановление).

Постановление об изъятии земельных участков принимается на основании сведений государственного кадастра недвижимости в соответствии со следующими документами:

а) документы территориального планирования;

б) решения об утверждении границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства местного значения;

в) государственные программы геологического изучения недр, воспроизводства минерально-сырьевой базы и рационального использования недр, утвержденные в установленном порядке.

Постановление об изъятии земельных участков должно содержать:

а) кадастровые номера изымаемых земельных участков;

б) цель изъятия земельных участков;

в) реквизиты документов, в соответствии с которыми осуществляется изъятие земельных участков;

г) сведения о месте и времени ознакомления заинтересованных лиц со схемой изымаемых земельных участков, а также перечнем кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах изымаемых земель.

Постановление об изъятии земельных участков подлежит согласованию в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Администрации.

3) направляет постановление Администрации об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд в Федеральное государственное учреждение «Земельная кадастровая палата» по Иркутской области для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости. Срок прохождения административной процедуры - семь рабочих дней со дня выхода постановления;

4) обеспечивает государственную регистрацию принятого постановления об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд. Срок прохождения административной процедуры - один месяц;

5) письменно уведомляет (извещает) землепользователя, землевладельца, земельного участка о произведенной государственной регистрации соответствующего решения об изъятии с указанием ее даты. Срок прохождения административной процедуры - четырнадцать рабочих дней;

6) информирует население через средства массовой информации и официальный сайт Администрации Мингатуйского муниципального образования о соответствующем решении об изъятии. Срок прохождения административной процедуры - четырнадцать рабочих дней;

7) обеспечивает определение выкупной цены изымаемого земельного участка, убытков, причиненных изъятием земельного участка, в порядке, установленном действующим законодательством. Срок прохождения административной процедуры - шесть месяцев;

8) осуществляет подготовку проектов и заключает договоры:

а) с собственниками земельных участков о выкупе изымаемых земельных участков для муниципальных нужд;

б) с землепользователями земельных участков, изымаемых для муниципальных нужд, о возмещении убытков, причиненных изъятием земельного участка.

Срок прохождения административной процедуры - семь рабочих дней.

9) рассматривает в пределах компетенции вопрос предоставления по желанию лиц, у которых изымаются, в том

числе выкупаются, земельные участки, равноценных земельных участков;

10) направляет документы для государственной регистрации права муниципальной собственности на земельные участки, прекращения права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного (наследуемого) владения в территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области на основании договоров с собственником или иным обладателем прав на земельный участок, а также вступившего в законную силу решения суда, которым удовлетворен иск о принудительном выкупе земельного участка или прекращении прав на него. Срок прохождения административной процедуры - один 30 календарных дней.

Иск о выкупе земельных участков для муниципальных нужд может быть предъявлен в течение 3-х лет с момента направления письменного уведомления о предстоящем изъятии.

3.1.8. Расходы, понесенные собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами, арендаторами земельных участков на осуществление застройки земельных участков зданиями капитального типа и проведение других мероприятий, существенно повышающих стоимость земли, после уведомления о предстоящем изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков, возмещению не подлежат.

3.2. Резервирование земельных участков для муниципальных нужд

3.2.1. Резервирование земельных участков - комплекс организационных и правовых мероприятий по выбору земельных участков для муниципальных нужд, установлению ограничений для собственников, владельцев, пользователей земельных участков или ограничению оборота способности земельных участков.

3.2.2. Земли для муниципальных нужд могут резервироваться на срок не более чем 7 (семь) лет.

3.2.3. В случаях необходимости строительства автомобильных дорог, железных дорог и других линейных объектов на землях, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам и юридическим лицам, резервирование может осуществляться на срок до 20 (двадцати) лет.

3.2.4. Резервирование для муниципальных нужд земельных участков, предоставленных гражданам и юридическим лицам, осуществляется в случаях необходимости размещения объектов электро-, газо-, тепло-, водоснабжения муниципального значения и автомобильных дорог местного значения при отсутствии других вариантов возможного размещения данных объектов.

3.2.5. Резервирование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам и юридическим лицам, осуществляется в случаях необходимости:

- 1) размещения объектов инженерной, транспортной и социальной инфраструктур;
- 2) размещения объектов обороны и безопасности;
- 3) создания особо охраняемых природных территорий;
- 4) строительства водохранилищ и иных искусственных водных объектов.

3.2.6. В случае необходимости размещения объектов, указанных в пунктах 3.2.3 и 3.2.4, Администрацией принимается решение об обеспечении резервирования земель в форме постановления Администрации (далее по тексту - постановление), являющегося основанием для начала административных действий по резервированию земель для муниципальных нужд.

3.2.7. Лицо, ответственное за осуществление муниципальной функции:

1) в тридцатидневный срок со дня выхода распоряжения об обеспечении резервирования земель готовит проект решения о резервировании земель для муниципальных нужд. Проект решения о резервировании земель для муниципальных нужд принимается в форме постановления Администрации (далее по тексту - постановление).

Проект постановления Администрации о резервировании земель для муниципальных нужд готовится при наличии и на основании сведений государственного кадастра недвижимости в соответствии со следующими документами:

- а) документы территориального планирования (при отсутствии документов территориального планирования принятие решения о резервировании земель для муниципальных нужд не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами);
- б) решения об утверждении границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства местного значения;
- в) государственные программы геологического изучения недр, воспроизводства минерально-сырьевой базы и рационального использования недр, утвержденные в установленном порядке.

В случае отсутствия сведений государственного кадастра недвижимости или других необходимых для выполнения административной процедуры документов лицо, ответственное за исполнение административной процедуры, направляет запрос в соответствующий орган, в результате чего срок выполнения процедуры прерывается до получения запрашиваемых документов.

Постановление о резервировании земель должно содержать:

- а) цели и сроки резервирования земель;
- б) реквизиты документов, в соответствии с которыми осуществляется резервирование земель;
- в) ограничения прав на зарезервированные земельные участки, устанавливаемые в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 1 статьи 40 Земельного кодекса РФ и другими федеральными законами, необходимые для достижения целей резервирования земель;
- г) сведения о месте и времени ознакомления заинтересованных лиц со схемой резервируемых земель, а также

перечнем кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель.

К постановлению о резервировании земель прилагается схема резервируемых земель, а также перечень кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель.

Постановление о резервировании земель и схема резервируемых земель должны содержать необходимые для внесения в государственный кадастр недвижимости сведения о земельных участках (их частях), права на которые ограничиваются решением о резервировании земель.

Постановление о резервировании земель принимается по отношению к земельным участкам, находящимся в пределах одного кадастрового округа.

Постановление подлежит согласованию в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Администрации.

2) направляет постановление о резервировании земель для муниципальных нужд для опубликования в периодическое печатное издание. Срок выполнения административной процедуры - семь рабочих дней со дня выхода постановления.

Постановление о резервировании земель вступает в силу не ранее его опубликования;

3) направляет в порядке информационного взаимодействия копию постановления о резервировании земель и прилагаемую к нему схему резервируемых земель в Федеральное государственное учреждение «Земельная кадастровая палата» по Иркутской области. Срок прохождения административной процедуры - четырнадцать рабочих дней;

4) направляет документы (постановление, кадастровый паспорт) в территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области для государственной регистрации ограничений прав, установленных постановлением о резервировании земель для муниципальных нужд. Срок прохождения административной процедуры - четырнадцать рабочих дней;

5) в случае прекращения действия ограничений прав, установленных постановлением о резервировании земель, в течение 30 календарных дней с даты наступления обстоятельств, указанных в пункте 3.2.8 настоящего Административного регламента, обязан обратиться в федеральный орган, осуществляющий ведение государственного кадастра недвижимости, с заявлением об исключении из государственного кадастра недвижимости сведений о зарезервированных землях, а также в федеральный орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, с заявлением о государственной регистрации прекращения ограничений прав, вызванных резервированием земель.

3.2.8. Действие ограничений прав, установленных постановлением о резервировании земель, прекращается в связи со следующими обстоятельствами:

а) истечение указанного в постановлении срока резервирования земель;

б) предоставление в установленном порядке зарезервированного земельного участка, не обремененного правами третьих лиц, для целей, установленных постановлением о резервировании земель;

в) отмена постановления о резервировании земель;

г) изъятие в установленном порядке, в том числе путем выкупа, зарезервированного земельного участка для муниципальных нужд;

д) решение суда, вступившее в законную силу.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1. Надлежащее качество осуществляется муниципальной услуги достигается путем текущего контроля и проведения проверок полноты и качества осуществления муниципальной услуги.

4.2. Лицо, ответственное за осуществления муниципальной услуги, несет персональную

ответственность за соблюдение сроков, полноту и качество осуществления муниципальной услуги.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, соблюдением норм настоящего Административного регламента осуществляет глава Мингатуйского муниципального образования. Текущий контроль осуществляется путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента.

4.4. Проверки полноты и качества осуществления муниципальной услуги проводятся на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы. Внеплановые проверки проводятся в связи с устными жалобами, письменными обращениями заинтересованных лиц.

4.5. Для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципальной функции формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и специалистом (специалистами), осуществляющим муниципальную услугу.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых

в ходе осуществления муниципальной функции лицами, ответственными за осуществление муниципальной услуги

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления муниципальной услуги лицами, ответственными за осуществление муниципальной услуги, нарушений положений настоящего Административного регламента, а так же на обжалование некорректного поведения и (или) нарушения служебной этики лицами, ответственными за осуществление муниципальной услуги,

во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Во внесудебном порядке заинтересованные лица имеют право обратиться лично или направить письменное заявление на действия (бездействие) лиц, ответственных за осуществление муниципальной услуги, а также на принятые ими решения при осуществлении муниципальной услуги в Администрацию на имя главы муниципального района или на имя заместителя главы администрации муниципального района, координирующего деятельность Отдела, осуществляющего муниципальную услугу, в том числе с использованием средств телефонной и электронной связи.

Поступившее письменное заявление рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

Письменное заявление подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Администрацию.

5.4. Заинтересованное лицо в своем письменном заявлении в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное заявление, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации заявления, излагает суть заявления, ставит личную подпись и дату.

5.5. Если в письменном заявлении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на заявление не дается. Если в указанном заявлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, заявление подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией в течение семи дней со дня регистрации.

5.6. Заявление, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему заявление, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.7. При получении письменного заявления, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, заявление оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов.

5.8. Если текст письменного заявления не поддается прочтению, ответ на заявление не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается заинтересованному лицу, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. Если в письменном заявлении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства, принимается решение о безосновательности очередного заявления и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее заявление.

5.10. В случае, если ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему заявление, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.11. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в заявлении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить письменное заявление на имя главы Мингатуйского муниципального образования, осуществляющего муниципальную услугу.

5.12. В случае, если решение поставленных в письменном заявлении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия заявления в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

5.14. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, принятые в ходе осуществления муниципальной услуги лицами, ответственными за осуществление муниципальной услуги, в судебном порядке, обратившись в течение трех месяцев со дня, когда им стало известно о нарушении их прав, свобод и (или) законных интересов в суд.

Приложение 1  
Форма жалобы  
Главе Мингатуйского муниципального  
образования  
от

адрес:  
Тел.  
e-mail:

### Жалоба

Просим Вас рассмотреть (указать сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо государственного или муниципального служащего либо доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо государственного или муниципального служащего)

Дата

(подпись заявителя)